



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๓ อัตรา อาศัยอำนาจแห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ คำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดและผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน ข้อ ๕ ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/๘๓๘๐ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ และหนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/๒๘ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง การจัดสรรอัตราตำแหน่งพนักงานราชการที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้จะลออกการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๑.๒ ชื่อตำแหน่ง/อัตรารว่าง

- | | |
|-----------------------|-------------------------|
| ๑) นิติกร | อัตรารว่างจำนวน ๑ อัตรา |
| ๒) นักจัดการงานทั่วไป | อัตรารว่างจำนวน ๑ อัตรา |
| ๓) ครู กศน.ตำบล | อัตรารว่างจำนวน ๑ อัตรา |

๑.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๑

๒. ค่าตอบแทน อัตราเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๓. สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๒ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๔. ระยะเวลาการจ้าง...

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ได้รับการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะทำสัญญาจ้างเพื่อทดลองการปฏิบัติงานเป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่เริ่มจ้าง และเมื่อครบกำหนดสัญญา หากพนักงานราชการผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) กำหนด ก็จะต่อสัญญาจ้าง แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) กำหนด รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - พ.ศ. ๒๕๗๑) ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑

๕. คุณสมบัติของสมัคร

๕.๑ คุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
 - ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี
 - ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - ๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
 - ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - ๖) ไม่เป็นผู้ต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - ๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
 - ๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครู บุคลากรทางการศึกษา และในหน่วยงานของรัฐ
 - ๙) เป็นผู้เสื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 - ๑๐) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามกฎหมายต่างๆ
 - ๑๑) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
 - ๑๒) เป็นผู้ผ่านการตรวจเลือกทหารกองเกินเพื่อเข้ารับราชการทหารกองประจำการ หรือเป็นบุคคลที่พ้นภาระทางการทหารแล้ว
- สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครเพื่อเข้ารับราชการและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

หมายเหตุ ๑. ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

๒. หากปรากฏภายหลังว่า ผู้สมัครสอบขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งในการสมัครสอบ จะตัดสิทธิ์ในการแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการทันที และไม่สามารถเรียกร้องใดๆ ได้



/๕.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง...

๕.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๕.๒.๑ ตำแหน่ง นิติกร

- ๑) ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาวิชานิติศาสตร์
- ๒) มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

๕.๒.๒ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

- ๑) ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในทุกสาขาวิชา
- ๒) มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

๕.๒.๓ ตำแหน่ง ครู กศน.ตำบล

- ๑) ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา ดังนี้ ครุศาสตรบัณฑิต การศึกษาศาสตรบัณฑิต ศึกษาศาสตรบัณฑิต หรือปริญญาตรีอื่นที่ ก.ค.ศ. รับรอง และมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ครุสภาออกให้สำหรับปฏิบัติหน้าที่สอน ไม่หลังวันรับสมัครวันสุดท้ายและยังไม่หมดอายุ
- ๒) กรณีบุคคลที่ไม่ได้จบปริญญาตรีทางการศึกษา แต่ได้จบการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู ให้ถือว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง ครู กศน.ตำบล ได้

๖. การรับสมัคร วิธีสมัครสอบ ค่าธรรมเนียม

๖.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ให้ยื่นใบสมัครและหลักฐานต่างๆ ด้วยตนเอง **ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘** ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๒ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำจังหวัดบึงกาฬ อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ (เว้นวันหยุดราชการ) สามารถดาวน์โหลดใบสมัครแบบวิธีสัณฑ์ แบบเสนอผลงาน และแนวทางการพัฒนางานตามแบบที่กำหนดได้ทาง www.dole-bk.go.th และสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมหมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๒๔๙-๒๗๓๓

๖.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ประกอบด้วย

- ๑) ใบสมัครตามแบบที่กำหนด รายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๒ จำนวน ๑ ชุด
- ๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายในครั้งเดียวกันซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร จำนวน ๓ รูป
- ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) สำเนาใบปริญญาบัตร **หรือ** หนังสือรับรองคุณวุฒิที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษา ตรงกับตำแหน่งที่สมัคร **และ** ระเบียบแสดงผลการศึกษา (transcript) อย่างละ จำนวน ๑ ฉบับ
กรณี ระเบียบแสดงผลการศึกษาเป็นภาษาอังกฤษ หรือจบจากมหาวิทยาลัย ในต่างประเทศที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร ขอให้แนบฉบับภาษาไทยด้วย โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันสุดท้ายของวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
- ๖) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ครุสภาออกให้สำหรับปฏิบัติหน้าที่สอน (เฉพาะตำแหน่งครู กศน.ตำบล) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะเพศหญิง), ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (กรณีชื่อ-สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น อย่างละ จำนวน ๑ ฉบับ



/๘) สำเนาเอกสารทางทหาร...

๘) สำเนาเอกสารทางทหาร เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) หรือใบสำคัญ (แบบ สด.๙) หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด.๔๓) จำนวน ๑ ฉบับ

๙) ใบรับรองแพทย์ ฉบับจริง ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ

๑๐) เอกสารแบบวิสัยทัศน์ แบบเสนอผลงาน และแบบเสนอแนวทางการพัฒนางาน (ตามแบบที่กำหนด) อย่างละไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ หากผู้สมัครสอบไม่ส่งเอกสารดังกล่าวในวันยื่นสมัคร สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬจะไม่พิจารณาคะแนนในส่วนนี้

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานข้อ ๓) - ๘) ทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

หมายเหตุ ผู้ที่ประสงค์ยื่นเอกสารสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม

๖.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

๑) ผู้สมัครสอบสามารถสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

๒) ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครสอบให้ครบถ้วน และชัดเจน

๓) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครยื่นมานั้นไม่ตรง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬจะถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น และไม่สามารถเรียกร้องสิทธิใดๆ ได้

๖.๔ ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท ซึ่งการรับสมัครจะมีผลโดยสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้ว ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ให้ทราบภายในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ โดยติดประกาศ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬ และทางเว็บไซต์ www.dole-bk.go.th และ Facebook สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬ

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป


ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๘.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน

๑) วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนน ๕๐ คะแนน

๒) วิชาความรู้ความสามารถที่เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนน ๑๐๐ คะแนน

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ ๓



/๘.๒ การประเมินครั้งที่ ๒...

๘.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๑) ประเมินจากเอกสารแบบรายงานประวัติ วิสัยทัศน์ ผลงาน และแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร คะแนน ๓๐ คะแนน

๒) ประเมินโดยการสัมภาษณ์ คะแนน ๒๐ คะแนน

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ ๔

๙. เกณฑ์การตัดสิน

๙.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะต้องเป็นผู้สอบผ่านตามเกณฑ์ ดังนี้

๑) วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ (๕๐%) ของคะแนนเต็ม

๒) วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ (๕๐%) ของคะแนนเต็ม

๓) เมื่อนำทั้ง ๒ วิชา (ภาค ก และภาค ข) รวมกันแล้วต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ (๖๐%) ของคะแนนเต็ม และเมื่อนำคะแนนทั้ง ๓ ภาค รวมกันต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ (๖๐%) ของคะแนนรวมทั้งหมด โดยเรียงลำดับที่ผู้ได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย

๙.๒ กรณีได้คะแนนรวมเท่ากัน

๑) กรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๒) กรณีที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง เท่ากันอีก ให้พิจารณาผู้ได้คะแนนประเมินความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๓) กรณีที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถทั่วไป เท่ากันอีก ให้พิจารณาผู้ได้คะแนนประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๔) กรณีที่ได้คะแนนประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง เท่ากันอีก ก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๐.๑ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬ จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรไว้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร แต่ถ้ามีการสรรหาหรือการเลือกสรรอย่างเดียวกันอีกและได้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๐.๒ ผู้ใดได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ หากมีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ คือ

๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการแต่งตั้งเข้ารับการปฏิบัติหน้าที่ภายในวัน เวลาที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬ กำหนด โดยแจ้งเป็นหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนให้ทราบล่วงหน้าแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ไปรษณีย์รับลงทะเบียน

๓) ผู้มีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

/๑๑. การทำสัญญาจ้าง...

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะได้รับการทำสัญญาจ้างและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ตามจำนวนอัตราว่างที่แจ้งไว้ในประกาศ และต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬกำหนด

๑๑.๒ การเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรในลำดับถัดไปเมื่อมีตำแหน่งว่างในภายหลังจะมีหนังสือแจ้งโดยตรงเป็นรายบุคคลทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ตามที่อยู่แจ้งไว้ในใบสมัครหรือทางโทรศัพท์ หากไม่มารายงานตัวภายในเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์และจะพิจารณาผู้มีสิทธิ์ลำดับต่อไป ทั้งนี้ หากผู้ผ่านการเลือกสรรรายใดมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์สำหรับการติดต่อให้ประสานแจ้งเปลี่ยนได้ที่กลุ่มงานบริหารบุคคล สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬ โทรศัพท์ ๐๔-๒๔๙-๒๗๓๓

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายปุ่นณรัตน์ ศรีทาพุดม)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(แนบท้ายประกาศสำนักงานส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาจังหวัดบึงกาฬ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๘)

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ปฏิบัติงานที่	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๑	นิติกร	๑๔๕๓๗	สำนักงาน สกร. ประจำจังหวัดบึงกาฬ	๑) ได้รับวุฒิด้านการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาวิชานิติศาสตร์ ๒) มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้อย่างดี	ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยทางด้านกฎหมายในการรวบรวมสำนวน เป็นผู้ประสานงานด้านคดีปกครอง เป็นที่ปรึกษางานที่ต้องเกี่ยวข้องกับกฎหมาย เช่น พสดุ การเงิน ฯลฯ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานทางกฎหมาย เกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหา ตรวจร่างข้อบังคับ กฎ ระเบียบ จัดทำนิติกรรม ตรวจสอบสวน ความถูกต้อง และขึ้นตอนการปฏิบัติตามกฎหมาย เป็นผู้ช่วยในการรวบรวม ข้อเท็จจริง เอกสารหลักฐาน พยาน จัดบันทึก นัดหมาย เสรียมพยานและติดตามพยาน พร้อมทั้งติดตามผลการส่งจดหมาย เป็นผู้ช่วยในการศึกษา วิเคราะห์ข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายในสำนวนคดี สรุปความเห็น คำฟ้อง คำให้การ ค่าความและบัญชีพยาน ติดตามงานคดีและจัดทำรายการคดี สรุปความเห็นเสนอเพื่อรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
๒	นักจัดการงานทั่วไป	๖๐๕๐	สกร.ระดับอำเภอ เมืองบึงกาฬ สังกัด สำนักงาน สกร. ประจำจังหวัดบึงกาฬ	๑) ได้รับวุฒิด้านการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาวิชา ๒) มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้อย่างดี	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผน และติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรองรับและงานพิธีต่างๆ เสรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียง/ ร้อยเรียงรายงานการประชุมเชิงวิชาการ และรายงานอื่นๆ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าหน่วยงาน ควบคุมและบริหารงานด้านงานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๗/๑๒/๖๘

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง เลขที่	ปฏิบัติงานที่	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๓	ครู กศน.ตำบล	๕๙๓๕	ศกร.ระดับตำบล ท่าสะอาด สังกัด สถานศึกษา ศกร.ระดับอำเภอเขากา สำนักงาน สกร.ประจำ จังหวัดบึงกาฬ	๑) ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ปริญญาตรีทางการศึกษา ดังนี้ ครุศาสตรบัณฑิต การศึกษา บัณฑิต ศึกษาศาสตรบัณฑิต หรือ ปริญญาตรีอื่นที่ ก.ค.ศ. รับรอง และมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ครู หรือหลักฐานที่ครุสภาออกให้ สำหรับปฏิบัติหน้าที่สอนไม่หลัง วันรับสมัครวันสุดท้ายและยังไม่ หมดอายุ	๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตรการจัดการ จัดการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ จัดกิจกรรม การเรียนรู้ตลอดชีวิต การเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง การเรียนรู้ เพื่อคุณวุฒิตามระดับ การส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อการเรียนรู้ การส่งเสริมการเทียบโอนและเทียบเคียงผลการเรียนรู้ให้แก่กลุ่มเป้าหมาย และ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในพื้นที่ตามบทบาทหน้าที่ของครู กศน.ตำบล ประสาน การมีส่วนร่วมของคนในชุมชนและสังคม รวมทั้งร่วมมือกับผู้ชำนาญการ ในภูมิภาคท้องถิ่น ภาคีเครือข่าย ความรู้ หรือภูมิปัญญาให้แก่ผู้เรียน และปฏิบัติงาน การถ่ายทอดประสบการณ์ ความรู้ หรือภูมิปัญญาให้แก่ผู้เรียน และปฏิบัติงาน อื่นที่ได้รับมอบหมาย
				๒) กรณีบุคคลที่ไม่ได้จบปริญญา ตรีทางการศึกษา แต่ได้จบ การศึกษาในระดับประกาศนียบัตร บัณฑิตวิชาชีพครู ให้ถือว่าเป็น ผู้มีคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับ การสรรหาและเลื่อนขั้นการเป็น พนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง ครู กศน.ตำบล ได้	๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ ๑) สำรวจ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลกลุ่มเป้าหมายและข้อมูลบริบทของ ชุมชนในตำบลที่รับผิดชอบตามรูปแบบการวางแผนคุณภาพ ๒) วางแผนการจัดการเรียนการสอนและจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ ๓) ส่งเสริม สนับสนุน ประสานการทำงาน จัดกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกับ ภาคีเครือข่าย ๔) ให้บริการการเรียนรู้ ข้อมูลข่าวสารในชุมชนและภาคีเครือข่าย ๕) พัฒนาตนเอง พัฒนาสื่อ พัฒนาแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้สามารถ จัดการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม ๖) ปฏิบัติงานร่วมกับ ครู ศรช. ครูอาสาสมัคร บรรณารักษ์ วิทยากร ครูสอนเสริม ภูมิปัญญา อาสาสมัครส่งเสริมการอ่าน ฯลฯ ๗) ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการ ศกร. ระดับตำบล ๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



**หลักสูตรการคัดเลือกบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง นิติกร**

(แนบท้ายประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๘)

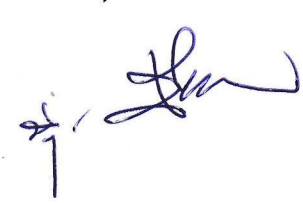
การประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนน ๑๕๐ คะแนน) ประกอบด้วย

๑. ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนน 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) พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๔ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๙) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๒. ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- ๒.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๒ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๓ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๔ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๕ ประมวลกฎหมายอาญา
- ๒.๖ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- ๒.๗ ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา
- ๒.๘ ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง



หลักสูตรการคัดเลือกบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

(แบบท้ายประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๘)

การประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนน ๑๕๐ คะแนน) ประกอบด้วย

๑. ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนน ๕๐ คะแนน)

- ๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- ๒) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๕) พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๖) พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๗) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๙) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๐) นโยบายและจุดเน้นการดำเนินงานกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- ๑๑) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน เศรษฐกิจ ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง

๒. ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๕) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานราชการ
- ๖) ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ แนวปฏิบัติการจัดทำหนังสือราชการ
- ๗) ความรู้เกี่ยวกับงานเลขานุการ การติดต่อสื่อสาร งานจัดประชุมสัมมนา
- ๘) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป การวิเคราะห์และวางแผนงาน การสร้างทีมงาน การประสานงาน การจัดการองค์การ
- ๙) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ ระบบออนไลน์ โปรแกรมสำเร็จรูป



หลักสูตรการคัดเลือกบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง ครู กศน.ตำบล

(แบบท้ายประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๘)

การประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนน ๑๕๐ คะแนน) ประกอบด้วย

๑. ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนน ๕๐ คะแนน)

- ๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- ๒) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๕) พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๖) พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๗) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๙) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๐) นโยบายและจุดเน้นการดำเนินงานกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- ๑๑) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน เศรษฐกิจ ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง

๒. ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับการจัดการศึกษาหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต การส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง การส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานจัดการศึกษาต่อเนื่อง การศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับหลักการสอนและการจัดการเรียนรู้ การจัดทำแผนการเรียนรู้ การพัฒนาผู้เรียน การบริหารจัดการชั้นเรียน การวิจัยทางการศึกษา สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา การวัดผลและประเมินผลการศึกษา
- ๕) ความรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในชุมชน
- ๖) การจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการ การจัดทำฐานข้อมูลและสารสนเทศ
- ๗) การประกันคุณภาพการศึกษา และสรุปการรายงานผล
- ๘) บทบาทหน้าที่ครู กศน.ตำบล
- ๙) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ ระบบออนไลน์ โปรแกรมสำเร็จรูป



หลักสูตรการคัดเลือกบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

(แบบท้ายประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๘)

การประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนน ๕๐ คะแนน) ประกอบด้วย

๑. การนำเสนอวิสัยทัศน์ ผลงาน และแนวทางในการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร (๓๐ คะแนน)

พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมินและตัวชี้วัด ดังนี้

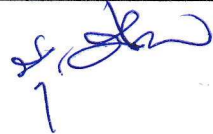
ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	วิสัยทัศน์ มีความถูกต้องตามหลักวิชาการ ตามองค์ประกอบของวิสัยทัศน์ และความสมบูรณ์ ความสอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ในตำแหน่งที่สมัคร ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และการนำวิสัยทัศน์ไปสู่การปฏิบัติงานได้ ๑. ดีเยี่ยม / นำไปสู่การปฏิบัติงานได้ ๒. ดีมาก / นำไปสู่การปฏิบัติงานได้ ๓. ดี / นำไปสู่การปฏิบัติงานได้	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจาก - การเขียนวิสัยทัศน์มีความถูกต้องสมบูรณ์ และแสดงถึงความรู้ความเข้าใจความสามารถเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่สอดคล้องนโยบายหรือทิศทางการดำเนินงาน และแนวโน้มของการนำวิสัยทัศน์ไปสู่การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ผู้สมัครสามารถนำเสนอวิสัยทัศน์ (เพิ่มเติม) ต่อคณะกรรมการได้ตามความเหมาะสม
๒	ผลงาน ได้รับรางวัลที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน หรือเคยมีผลงาน และเผยแพร่ผลงาน ๑. ระดับกรม/เทียบเท่า หรือสูงกว่า ๒. ระดับเขตตรวจราชการ/กลุ่มจังหวัด/ภาค ๓. ระดับจังหวัด ๔. ระดับอำเภอ ๕. ระดับตำบล ๖. เคยได้รับรางวัล/เคยมีผลงาน ๗. ยังไม่เคยได้รับรางวัล/ยังไม่มีผลงาน ใดๆ	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๙ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๔ คะแนน ๒ คะแนน ๐ คะแนน	พิจารณาจาก - เอกสาร หลักฐานผลงานการได้รับรางวัล ได้รับการคัดเลือก/ยกย่อง ได้รับโล่ เกียรติบัตรในระดับต่างๆ ที่ผู้สมัครได้ให้ข้อมูลไว้ในเอกสารชุดสมัคร - ผู้สมัครสามารถจัดทำเพิ่มผลงาน และนำเสนอ (เพิ่มเติม) ต่อคณะกรรมการได้ตามความเหมาะสม
๓	แนวทาง/แนวคิดในการพัฒนางาน ความถูกต้องตามหลักวิชาการ ตามองค์ประกอบและความสมบูรณ์ ความสอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ในตำแหน่งที่สมัคร ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการนำแนวทางการพัฒนาไปสู่การปฏิบัติงานได้ ๑. ดีเยี่ยม / นำไปสู่การปฏิบัติงานได้ ๒. ดีมาก / นำไปสู่การปฏิบัติงานได้ ๓. ดี / นำไปสู่การปฏิบัติงานได้	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจาก - การเขียนแนวทางการพัฒนางานมีความถูกต้องสมบูรณ์ และแสดงถึงความรู้ความเข้าใจความสามารถเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ สอดคล้องนโยบายหรือทิศทางการดำเนินงาน และแนวโน้มของการนำแนวทางการพัฒนาไปสู่การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ผู้สมัครสามารถนำเสนอแนวทางการพัฒนางาน (เพิ่มเติม) ต่อคณะกรรมการได้ตามความเหมาะสม

หมายเหตุ ผู้สมัครต้องไม่คัดลอกหรือลอกเลียนแนวคิดผลงานของผู้อื่นโดยมิชอบ หากตรวจพบถือว่ามีความผิดและจะไม่พิจารณาให้คะแนนในส่วนนี้

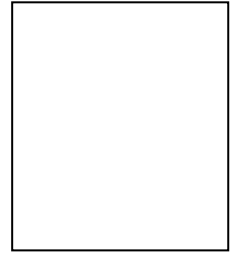
๒. สัมภาษณ์ (๒๐ คะแนน)

พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมิน โดยประเมินจากประวัติส่วนตัว ความเหมาะสมในการเป็นพนักงานราชการในตำแหน่งที่สมัคร บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา ปฏิภาณไหวพริบ และเจตคติ และอุดมการณ์ ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ประวัติส่วนตัว และประสบการณ์การทำงาน	๔ คะแนน	พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงานความสามารถ ที่จะทำงานในหน้าที่
๒	ประวัติการประกอบคุณงามความดี/จิตอาสา	๔ คะแนน	พิจารณาจากประสบการณ์ประกอบคุณงามความดี และการมีจิตอาสาทั้งต่อตนเอง ครอบครัว ชุมชน และสังคม
๓	บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา	๔ คะแนน	บุคลิกภาพ กริยาท่าทาง ท่วงทีวาจา การใช้ภาษาในการสื่อสาร วุฒิภาวะทางอารมณ์ และมนุษยสัมพันธ์
๔	ปฏิภาณไหวพริบ	๔ คะแนน	พิจารณาจากการประมวลการตอบคำถาม โดยมีหลักการคิดและวิธีการแก้ปัญหาในเชิงบวก และสามารถอธิบายหลักคิด และวิธีการแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้
๕	เจตคติและอุดมการณ์	๔ คะแนน	พิจารณาจาก เจตคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ อุดมการณ์ที่มีต่อวิชาชีพ แรงจูงใจที่ดีต่อหน้าที่ จริยธรรม คุณธรรม และความพร้อมของผู้สมัคร


1

ใบสมัครการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬ
กรมส่งเสริมการเรียนรู้ กระทรวงศึกษาธิการ



เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬ

ด้วย ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว นามสกุล.....

ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬ กรมส่งเสริมการเรียนรู้ กระทรวงศึกษาธิการ จึงขอแจ้งรายละเอียดประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

ตำแหน่งที่สมัคร (ระบุตำแหน่งเดียวเท่านั้น)	รหัสหน่วยสมัคร
<input type="checkbox"/> นิติกร	1-2568
<input type="checkbox"/> นักจัดการงานทั่วไป	2-2568
<input type="checkbox"/> ครู กศน.ตำบล	3-2568

เอกสารประกอบการสมัคร

- | | | | |
|--|-------|-------|------|
| 1) <input type="checkbox"/> ใบสมัคร | จำนวน | 1 | ชุด |
| 2) <input type="checkbox"/> รูปถ่าย พร้อมติดใบสมัคร และบัตรสมัครฯ | จำนวน | 3 | รูป |
| 3) <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| 4) <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| 5) <input type="checkbox"/> สำเนาใบปริญญาบัตร หรือ <input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ
และ <input type="checkbox"/> สำเนาใบระเบียนแสดงผลการศึกษา (transcript) อย่างละ 1 ฉบับ | จำนวน | | ฉบับ |
| 6) <input type="checkbox"/> สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือ <input type="checkbox"/> สำเนาใบประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู
หรือ <input type="checkbox"/> หลักฐานที่คุรุสภาออกให้สำหรับปฏิบัติหน้าที่สอน
(เฉพาะตำแหน่งครู กศน.ตำบล) | จำนวน | | ฉบับ |
| 7) <input type="checkbox"/> สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) () ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะเพศหญิง)
() ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล กรณีที่ชื่อ-สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน | จำนวน | | ฉบับ |
| 8) <input type="checkbox"/> สำเนาเอกสารทางทหาร () ใบ สด.8 , () สด.9 , () สด.43 (เฉพาะเพศชาย) | จำนวน | | ฉบับ |
| 9) <input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| 10) <input type="checkbox"/> วิสัยทัศน์ ผลงาน และแนวทางการพัฒนา | จำนวน | | ฉบับ |
| 11) <input type="checkbox"/> อื่นๆ | จำนวน | | ฉบับ |

ลงชื่อ ผู้สมัคร
(.....)

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่รับสมัคร
(.....)

1. ข้อมูลส่วนตัว

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

2. ข้อมูลการศึกษา

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

3. ข้อมูลการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ระยะเวลา

4. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออก จากงาน
จาก	ถึง				

5. ความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีหลัง (ถ้ามี)

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

6. โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

7. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--

8. บุคคลที่สามารถติดต่อได้ หรือบุคคลอ้างอิง

ชื่อและนามสกุล	ที่อยู่	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน
.....
.....
.....

ข้าพเจ้าฯ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ 27 มกราคม 2568 ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าฯ ได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

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

เจ้าหน้าที่รับสมัคร	เจ้าหน้าที่การเงิน	กรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ
ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า () หลักฐานถูกต้องครบถ้วน () ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก	ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบจำนวน 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ไว้เรียบร้อยแล้ว ตามใบเสร็จเล่มที่ เลขที่	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว ปรากฏว่า () มีสิทธิ์สอบ () ไม่มีสิทธิ์สอบ เนื่องจาก
(.....)/...../..... เจ้าหน้าที่รับสมัคร	(.....)/...../..... ผู้รับเงิน	(.....)/...../..... ประธานกรรมการ (.....)/...../..... กรรมการ (.....)/...../..... กรรมการ

ผลงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตนเองที่ผ่านมา
รางวัลที่ได้รับ หรือเคยมีผลงาน และเผยแพร่ผลงาน
เพื่อประกอบการประเมินบุคคลในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬ

ชื่อผู้สมัคร (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง

ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป	ประโยชน์ของผลงาน	ความรู้ความสามารถที่ใช้

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร
(.....)
...../...../.....

หมายเหตุ ให้จัดทำความยาวไม่เกิน 5 หน้ากระดาษ (รวมเอกสารหลักฐานที่จะแนบตามองค์ประกอบ/ตัวชี้วัดแล้ว
ต้องไม่เกิน 5 หน้า) ขนาดกระดาษ A 4 ปริ้นหน้าเดียว

แบบเสนอแนวทางการพัฒนางาน
เพื่อประกอบการประเมินบุคคลในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬ

ชื่อผู้สมัคร (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง

เรื่อง

หลักการและเหตุผล.....

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

ข้อเสนอแนวทางการพัฒนางาน.....

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

ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

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

หมายเหตุ ให้จัดทำความยาวไม่เกิน 5 หน้ากระดาษ (รวมเอกสารหลักฐานที่จะแนบตามองค์ประกอบ/ตัวชี้วัดแล้ว
ต้องไม่เกิน 5 หน้า) ขนาดกระดาษ A 4 ปรี้นหน้าเดียว

แบบคำร้องขอสมัครพนักงานราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2568

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬ

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

เป็นผู้จบการศึกษาปริญญา.....สาขาวิชา/วิชาเอก.....

ได้รับอนุมัติจากสถานศึกษา ชื่อ.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. (ภายในวันปิดรับสมัคร) มีความประสงค์

ที่จะสมัครเพื่อรับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง

สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬ กรมส่งเสริมการเรียนรู้ กระทรวงศึกษาธิการ

ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสารปรากฏว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร หรือคุณวุฒิที่สมัคร ก.พ. ยังมีได้รับรองคุณวุฒิของข้าพเจ้า หรือคุณวุฒิดังกล่าวไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่ข้าพเจ้าสมัคร ถึงแม้ว่าข้าพเจ้าจะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ให้ถือว่าการรับสมัครเลือกสรรและสรรหาเป็นพนักงานราชการครั้งนี้เป็นโมฆะ และข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับสมัครข้าพเจ้าด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ

(.....)

ผู้สมัคร

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

หมายเหตุ ผู้สมัครจะต้องกรอกรายละเอียดแบบคำร้องฉบับนี้ ทุกคน