



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่ จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา เพื่อให้การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป เป็นไปอย่างมีมาตรฐานและยุติธรรม มีความโปร่งใสและเกิดประสิทธิภาพแก่งานของทางราชการ เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ คำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่องมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดและผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานครปฏิบัติราชการแทน หนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/๗๒๘๐ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่องการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑) หนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/๘๓๘๐ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ หนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/๘๖๐๐ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง หลักสูตรวิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (นิติกร) และหนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/๒๘ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง การจัดสรรอัตราพนักงานราชการที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ขอการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปโดย มีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ กลุ่มงาน บริหารงานทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง นิติกร จำนวน ๑ อัตรา  
ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่

๑.๒ กลุ่มงาน บริหารงานทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา  
ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่

๑.๓ กลุ่มงาน บริหารงานทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง ครู กศน.ตำบล จำนวน ๒ อัตรา  
ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอคลอง และ  
ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอหนองม่วงไข่  
แห่งละ ๑ อัตรา

๒. ค่าตอบแทน อัตราเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

/๓. สิทธิประโยชน์...

“เรียนดี มีความสุข”

### ๓. สิทธิประโยชน์

ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรและได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่ได้รับสิทธิประโยชน์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑ และ(ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๕

### ๔. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการจะทำสัญญาจ้างเพื่อทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่เริ่มจ้างและเมื่อครบกำหนดสัญญา หากพนักงานราชการผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) กำหนดก็จะต่อสัญญาจ้าง แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ ตามกรอบอัตรากำลัง รอบที่ ๖ ที่ คพร.กำหนด (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑)

### ๕. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร

#### ๕.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีแต่ไม่เกินหกสิบปีนับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี  
กรณีผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาและพ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายประกาศ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

#### หมายเหตุ

๑. หากปรากฏในภายหลังว่าผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง จะตัดสิทธิ์ในการจ้างเป็นพนักงานราชการสังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่ และหากได้รับการเลือกสรรและจัดจ้างไปแล้วจะถูกเพิกถอนคำสั่งการจ้างให้เป็นพนักงานราชการสังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่

๒. สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่ไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี

/ฝ่ายบริหาร...

ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และสำหรับผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรที่ได้สมัครสอบแล้ว หากภายหลังได้บวช เป็นพระภิกษุหรือสามเณรและยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่ ไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

## ๕.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

### ๕.๒.๑ ตำแหน่ง นิติกร

|            |   |
|------------|---|
| กลุ่มงาน   | บริหารงานทั่วไป                                     |
| ปฏิบัติงาน | สำนักงานสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่ |
| จำนวน      | ๑ อัตรา   |

#### คุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์  
๒. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.ค.ศ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับผู้ช่วยทางด้านกฎหมายในการรวบรวมสำนวน เป็นผู้ประสานงานทางด้านคดีปกครองเป็นที่ปรึกษางานที่ต้องเกี่ยวข้องกับด้านกฎหมาย เช่น พัสตุ การเงิน ฯลฯ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหา ตรวจร่างข้อบังคับ กฎ ระเบียบ จัดทำนิติกรรม ตรวจสอบความถูกต้องและขั้นตอนการปฏิบัติตามกฎหมาย เป็นผู้ช่วยในการรวบรวมข้อเท็จจริง เอกสารหลักฐานพยาน จดบันทึกนัดหมาย เตรียมพยานและติดตามพยาน พร้อมทั้งติดตามผลการส่งจดหมาย เป็นผู้ช่วยในการศึกษาวิเคราะห์ข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายในสำนวนคดี สรุปความเห็น คำฟ้อง คำให้การ คำคู่ความและบัญชีพยาน ติดตามงานคดีและจัดทำรายงานคดี สรุปความเห็นเสนอเพื่อรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ประจำสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่

#### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ประเมินโดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)

#### ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

๑.๗ พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

/๑.๘ พระราชบัญญัติ...

๑.๘ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๙ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศ  
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

## ๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (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

## ๕.๒.๒ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

กลุ่มงาน บริหารงานทั่วไป

ปฏิบัติงาน สำนักงานสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่

จำนวน ๑ อัตรา

### คุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการเงินหรือได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบัญชีหรือได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบริหารธุรกิจ หรือได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางเศรษฐศาสตร์

๒. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การศึกษา วิเคราะห์ ติดตามประเมินผล การใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ การพัฒนาระบบงานคลังตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่าง ๆ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และงานที่ได้รับมอบหมาย

### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ประเมินโดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)

## ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

/๑.๗ พระราชบัญญัติ...

๑.๗ พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๘ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๙ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

## ๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

๒.๑ พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๒ พ.ร.บ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๓ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๔ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๖ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

๒.๗ หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณของกรมส่งเสริมการเรียนรู้

๒.๘ ความรู้เกี่ยวกับหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

๒.๙ ความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชีเบื้องต้น

### ๕.๒.๓ ตำแหน่ง ครู กศน.ตำบล

กลุ่มงาน บริหารงานทั่วไป

ปฏิบัติงาน สกร.ระดับอำเภอและ สกร.ระดับอำเภอหนองม่วงไข่

จำนวน ๒ อัตรา

#### คุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา ครุศาสตรบัณฑิต การศึกษามัธยมศึกษาหรือศึกษาศาสตรบัณฑิต ที่ ก.ค.ศ. และ/หรือคุรุสภา ให้การรับรอง

๒. กรณีบุคคลที่ไม่ได้จบปริญญาตรีทางการศึกษา แต่จบการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู ให้ถือว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติในการสมัครเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งครู กศน.ตำบล ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๑๐.๑๑๘/๘๓๙๒ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๑

๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ.๒๕๖๖ กำหนดให้แก่กลุ่มเป้าหมายในพื้นที่รับผิดชอบ ประสานงานร่วมกับภาคีเครือข่าย องค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน โดยเฉพาะภูมิปัญญาท้องถิ่น ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในชุมชน จัดทำฐานข้อมูลชุมชน เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารในชุมชน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ประเมินโดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)

/๑. ความรู้...

**๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)**

- ๑.๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๓ พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๑.๗ พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๘ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑.๙ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

**๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)**

- ๒.๑ การส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- ๒.๒ การส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง
- ๒.๓ การส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ
- ๒.๔ การประกันคุณภาพการศึกษา ตามมาตรฐานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- ๒.๕ ความรู้เกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการศึกษา
- ๒.๖ มาตรฐาน กศน.ตำบล
- ๒.๗ ความรู้เกี่ยวกับสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- ๒.๘ หลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร
- ๒.๙ ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการการติดตามประเมินผลโครงการและโครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- ๒.๑๐ ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุน และการประสานงานกับหน่วยงานและบุคลากรในเครือข่ายทางการศึกษา การทำงานร่วมกับชุมชน

**๖. การรับสมัคร**

**๖.๑ วิธีการขอรับใบสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ สามารถขอรับใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่ เลขที่ ๓/๖ ถนนยันตรกิจโกศล ตำบลในเวียง อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ หรือดาวน์โหลดใบสมัครตามแบบที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายประกาศจากเว็บไซต์ของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่ที่ <https://phrae.dole.go.th/> หรือ <https://www.facebook.com/phrae.dole/> ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๔ ๔๑๑๖๗๗

/๖.๒ วัน เวลา...

“เรียนดี มีความสุข”

## ๖.๒ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ยื่นใบสมัครที่กรอกข้อความครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร โดยต้องยื่นด้วยตนเอง จำนวน ๑ ชุด ในระหว่างวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๘ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. จนถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่ เลขที่ ๓/๖ ถนนยันตรกิจโกศล ตำบลในเวียง อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่

## ๖.๓ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- |  |              |
|--|--------------|
| ๑. ใบสมัครที่กรอกข้อความครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว   | จำนวน ๑ ชุด  |
| ๒. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี(นับถึงวันปิดรับสมัคร) และถ่ายในครั้งเดียวกัน | จำนวน ๓ รูป  |
| ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาทะเบียนบ้าน  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิหรือสำเนาประกาศนียบัตร  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (ฉบับภาษาไทย)  | จำนวน ๑ ฉบับ |

หลักฐานตามข้อ ๕ และข้อ ๖ ต้องเป็นหลักฐานซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องเป็นหลักฐานที่แสดงว่าผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๘ และกรณีผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรมีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีต่อเนื่องจากวุฒิปริญญา จะต้องนำสำเนาประกาศนียบัตรระดับอนุปริญญา เช่น วุฒิ ปวส. ปวท. และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาไทยในระดับอนุปริญญามาเป็นหลักฐานการสมัครด้วย

- |  |              |
|--|--------------|
| ๗. ใบรับรองแพทย์ ที่ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับถึงวันปิดรับสมัคร และแสดงว่าไม่เป็นโรคตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖             |              |
| ๘. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| หรือหลักฐานเปลี่ยนชื่อหรือหลักฐานการเปลี่ยนชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อหรือชื่อสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน ) |              |

หมายเหตุ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

## ๖.๔ เงื่อนไขการรับสมัคร

๑. ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร เลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๒. ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

/๓. ผู้ประสงค์...

“เรียนดี มีความสุข”

๓. ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องแจ้งชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ลงในใบสมัครหากที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่ให้ไว้ ไม่สามารถติดต่อได้ ซึ่งเป็นผลให้ผู้สมัครเสียสิทธิในการได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ให้ถือว่าเป็นความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่จะไม่รับผิดชอบในทุกกรณี

๔. ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการจะต้องแต่งกายด้วยชุดสุภาพตามสากลนิยม มิฉะนั้นอาจไม่ได้รับการพิจารณาในการสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการดังกล่าว

#### ๖.๕ ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) และเมื่อสมัครแล้วค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

#### ๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป และกำหนดการสอบ (วัน เวลา และสถานที่) ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่ และทางเว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่ <https://phrae.dole.go.th/> และ <https://www.facebook.com/phrae.dole/> ภายในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘ กำหนดระยะเวลาให้โต้แย้งภายในวันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยสามารถยื่นคำร้องโต้แย้ง ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่

#### ๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครสอบต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๘.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ ด้วยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียน ทฤษฎี แยกเป็นรายวิชา ดังนี้

๘.๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) จำนวน ๑๐๐ คะแนน

๘.๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) จำนวน ๑๐๐ คะแนน

๘.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน ประเมินเฉพาะผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินครั้งที่ ๑ ในภาค ก. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ภาค ข. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และเมื่อรวมคะแนนภาค ก. และภาค ข. ต้องมีคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ถึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินในครั้งที่ ๒ (ภาค ค.) โดยวิธีการสัมภาษณ์ พิจารณาจากคุณลักษณะ มีรายละเอียดการพิจารณา ดังนี้

๘.๒.๑ ความรู้ความเข้าใจในมาตรฐานตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑๐ คะแนน

หน้าที่และความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๘.๒.๒ วิสัยทัศน์และแนวทางในการพัฒนางานตามบทบาทหน้าที่ จำนวน ๑๐ คะแนน

๘.๒.๓ ประวัติการศึกษาหรือประสบการณ์ทำงานที่เป็นประโยชน์ จำนวน ๑๐ คะแนน

ต่องานในหน้าที่ตามตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรร

๘.๒.๔ ทักษะพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรร จำนวน ๑๐ คะแนน

เช่น การใช้คอมพิวเตอร์ ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ ในการสื่อสาร

ความสามารถพิเศษอื่นๆ เป็นประโยชน์ต่องาน

๘.๒.๕ บุคลิกภาพ ท่วงทิวาจา จำนวน ๑๐ คะแนน

/๙. เกณฑ์การตัดสิน...

“เรียนดี มีความสุข”



#### ๙. เกณฑ์การตัดสิน

๙.๑ ผู้สมัครที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านเกณฑ์การเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินครั้งที่ ๑ ในภาค ก. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ภาค ข. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และเมื่อรวมคะแนนภาค ก. และภาค ข. ต้องมีคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ถึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการประเมินในครั้งที่ ๒ (ภาค ค.)

๙.๒ การเรียงลำดับที่จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวม (รวมภาค ก. ภาค ข. และภาค ค.) จากมากไปหาน้อย ผู้ที่ได้คะแนนรวมมากกว่า เป็นผู้ที่มีชื่ออยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) มากกว่า เป็นผู้ที่มีชื่ออยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าคะแนนภาค ข. เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาค ก. มากกว่า เป็นผู้ที่มีชื่ออยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าคะแนนภาค ก. เท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่มีชื่ออยู่ในลำดับที่ดีกว่า

#### ๑๐. ประกาศผลการสอบ และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่ จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรโดยติดประกาศ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่ และทางเว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่ <https://phrae.dole.go.th/> และ <https://www.facebook.com/phrae.dole/> โดยบัญชีมีอายุ ๒ ปี นับจากวันที่ประกาศผลผู้ผ่านเลือกสรร ฯ แต่ถ้าสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่มีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้วบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก และหากตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่ ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์จะไม่ทำสัญญาจ้างหรือยกเลิกสัญญาจ้าง ไม่สามารถเรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ ทั้งสิ้นจากสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่ กรมส่งเสริมการเรียนรู้

#### ๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรตำแหน่งนิติกร ลำดับที่ ๑ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ลำดับที่ ๑ ตำแหน่งครู กศน.ตำบล ลำดับที่ ๑ - ๒ จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการทั่วไป และต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้ กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่ เมื่อมีตำแหน่งว่างสำหรับการเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานทั่วไปในครั้งต่อไปนั้น จะดำเนินการโดยจัดทำเป็นหนังสือเรียกตัวเป็นรายบุคคลส่งทางไปรษณีย์ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์หรือช่องทางติดต่ออื่น หากผู้ผ่านการเลือกสรรรายใดมีการเปลี่ยนที่อยู่หรือเบอร์โทรศัพท์สำหรับติดต่อให้ประสานแจ้งเปลี่ยนแปลงได้ที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่ เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๕๔๕๑ ๑๖๗๗

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายอนันต์ คงชุม)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่

## ใบสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

.....

ตำแหน่ง นิติกร

สังกัด สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่

1.5 นิ้ว

## ข้อมูลส่วนตัว

|                                 |                                 |
|---------------------------------|---------------------------------|
| ชื่อ-สกุล (นาย/นางสาว/นาง)..... | วัน เดือน ปี เกิด.....          |
| อยู่ที่ติดต่อได้.....           | อายุ ..... ปี                   |
| .....                           | สัญชาติ.....                    |
| .....                           | สถานภาพการสมรส.....             |
| เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....     | อาชีพปัจจุบัน.....              |
| หมายเลขโทรศัพท์.....            | สถานที่ทำงาน.....               |
| หมายเลขโทรศัพท์สำรอง.....       | เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน..... |
| .....เกี่ยวข้องกับ.....         | .....                           |
| E-mail Address.....             | .....                           |

## ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

| ปี พ.ศ. |     | สถานศึกษา/หน่วยงาน | ประกาศนียบัตร/<br>ปริญญาบัตร | วิชาเอก |
|---------|-----|--------------------|------------------------------|---------|
| จาก     | ถึง |                    |                              |         |
|         |     |                    |                              |         |
|         |     |                    |                              |         |
|         |     |                    |                              |         |
|         |     |                    |                              |         |
|         |     |                    |                              |         |
|         |     |                    |                              |         |
|         |     |                    |                              |         |
|         |     |                    |                              |         |

## ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปีหลัง)

| ปี พ.ศ. |     | ชื่อและที่อยู่<br>ของหน่วยงาน | ตำแหน่งงาน<br>และหน้าที่โดยย่อ | เงินเดือน | สาเหตุที่ออก<br>จากงาน |
|---------|-----|-------------------------------|--------------------------------|-----------|------------------------|
| จาก     | ถึง |                               |                                |           |                        |
|         |     |                               |                                |           |                        |
|         |     |                               |                                |           |                        |
|         |     |                               |                                |           |                        |
|         |     |                               |                                |           |                        |

ความรู้ความสามารถพิเศษ ทักษะพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรร เช่น การใช้คอมพิวเตอร์  
ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ ในการสื่อสาร ความสามารถพิเศษอื่นๆ เป็นประโยชน์ต่องาน

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

/กรณีฉุกเฉิน...

กรณีผูกเงินบุคคลที่ติดต่อได้ แจ้งชื่อ - นามสกุล.....เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร.....  
 ที่อยู่.....เบอร์โทรศัพท์.....  
 บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคล  
 ที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

| ชื่อ - สกุล | ตำแหน่งปัจจุบัน | ที่ทำงานปัจจุบัน<br>และเบอร์โทรศัพท์ | ระบุความสัมพันธ์กับท่าน |
|-------------|-----------------|--------------------------------------|-------------------------|
|             |                 |                                      |                         |
|             |                 |                                      |                         |
|             |                 |                                      |                         |

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่ เรื่อง รับสมัคร  
 บุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความ  
 จริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที และข้าพเจ้าได้อ่าน เข้าใจและยอมรับเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในประกาศของ  
 สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่ ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อผู้สมัครต่อหน้าเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัครฯ

ลงชื่อ.....(ผู้สมัคร)  
 (.....)

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

สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

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

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน

ลงชื่อ.....(เจ้าหน้าที่การเงิน)  
 (.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ

ลงชื่อ.....(ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติ)  
 (.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## ใบสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

.....

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี  
สังกัด สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่

1.5 นิ้ว

## ข้อมูลส่วนตัว

|                                 |                                 |
|---------------------------------|---------------------------------|
| ชื่อ-สกุล (นาย/นางสาว/นาง)..... | วัน เดือน ปี เกิด.....          |
| อยู่ที่ติดต่อได้.....           | อายุ ..... ปี                   |
| .....                           | สัญชาติ.....                    |
| .....                           | สถานภาพการสมรส.....             |
| เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....     | อาชีพปัจจุบัน.....              |
| หมายเลขโทรศัพท์.....            | สถานที่ทำงาน.....               |
| หมายเลขโทรศัพท์สำรอง.....       | เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน..... |
| .....                           | .....                           |
| E-mail Address.....             | .....                           |

## ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

| ปี พ.ศ. |     | สถานศึกษา/หน่วยงาน | ประกาศนียบัตร/<br>ปริญญาบัตร | วิชาเอก |
|---------|-----|--------------------|------------------------------|---------|
| จาก     | ถึง |                    |                              |         |
|         |     |                    |                              |         |
|         |     |                    |                              |         |
|         |     |                    |                              |         |
|         |     |                    |                              |         |
|         |     |                    |                              |         |
|         |     |                    |                              |         |
|         |     |                    |                              |         |
|         |     |                    |                              |         |
|         |     |                    |                              |         |

## ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปีหลัง)

| ปี พ.ศ. |     | ชื่อและที่อยู่<br>ของหน่วยงาน | ตำแหน่งงาน<br>และหน้าที่โดยย่อ | เงินเดือน | สาเหตุที่ออก<br>จากงาน |
|---------|-----|-------------------------------|--------------------------------|-----------|------------------------|
| จาก     | ถึง |                               |                                |           |                        |
|         |     |                               |                                |           |                        |
|         |     |                               |                                |           |                        |
|         |     |                               |                                |           |                        |
|         |     |                               |                                |           |                        |

ความรู้ความสามารถพิเศษ ทักษะพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรร เช่น การใช้คอมพิวเตอร์  
ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ ในการสื่อสาร ความสามารถพิเศษอื่นๆ เป็นประโยชน์ต่องาน

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

/กรณีฉุกเฉิน...

กรณีผูกเงินบุคคลที่ติดต่อได้ แจ้งชื่อ - นามสกุล.....เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร.....  
 ที่อยู่.....เบอร์โทรศัพท์.....  
 บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคล  
 ที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

| ชื่อ - สกุล | ตำแหน่งปัจจุบัน | ที่ทำงานปัจจุบัน<br>และเบอร์โทรศัพท์ | ระบุความสัมพันธ์กับท่าน |
|-------------|-----------------|--------------------------------------|-------------------------|
|             |                 |                                      |                         |
|             |                 |                                      |                         |
|             |                 |                                      |                         |

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่ เรื่อง รับสมัคร  
 บุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความ  
 จริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที และข้าพเจ้าได้อ่าน เข้าใจและยอมรับเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในประกาศของ  
 สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่ ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อผู้สมัครต่อหน้าเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัครฯ

ลงชื่อ.....(ผู้สมัคร)

(.....)

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

สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

ลงชื่อ.....(เจ้าหน้าที่รับสมัคร)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน

ลงชื่อ.....(เจ้าหน้าที่การเงิน)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ

ลงชื่อ.....(ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติ)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## ใบสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

.....  
ตำแหน่ง ครู กศน.ตำบล

สังกัด สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่

1.5 นิ้ว

## ข้อมูลส่วนตัว

|   |                                 |
|---|---------------------------------|
| ชื่อ-สกุล (นาย/นางสาว/นาง).....             | วัน เดือน ปี เกิด.....          |
| อยู่ที่ติดต่อได้.....                       | อายุ ..... ปี                   |
| .....                                       | สัญชาติ.....                    |
| .....                                       | สถานภาพการสมรส.....             |
| เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....                 | อาชีพปัจจุบัน.....              |
| หมายเลขโทรศัพท์.....                        | สถานที่ทำงาน.....               |
| หมายเลขโทรศัพท์สำรอง.....เกี่ยวข้องกับ..... | เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน..... |
| E-mail Address.....                         | .....                           |

## ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

| ปี พ.ศ. |     | สถานศึกษา/หน่วยงาน | ประกาศนียบัตร/<br>ปริญญาบัตร | วิชาเอก |
|---------|-----|--------------------|------------------------------|---------|
| จาก     | ถึง |                    |                              |         |
|         |     |                    |                              |         |
|         |     |                    |                              |         |
|         |     |                    |                              |         |
|         |     |                    |                              |         |
|         |     |                    |                              |         |
|         |     |                    |                              |         |
|         |     |                    |                              |         |
|         |     |                    |                              |         |

## ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปีหลัง)

| ปี พ.ศ. |     | ชื่อและที่อยู่<br>ของหน่วยงาน | ตำแหน่งงาน<br>และหน้าที่โดยย่อ | เงินเดือน | สาเหตุที่ออก<br>จากงาน |
|---------|-----|-------------------------------|--------------------------------|-----------|------------------------|
| จาก     | ถึง |                               |                                |           |                        |
|         |     |                               |                                |           |                        |
|         |     |                               |                                |           |                        |
|         |     |                               |                                |           |                        |
|         |     |                               |                                |           |                        |

ความรู้ความสามารถพิเศษ ทักษะพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรร เช่น การใช้คอมพิวเตอร์  
ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ ในการสื่อสาร ความสามารถพิเศษอื่นๆ เป็นประโยชน์ต่องาน

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

/กรณีฉุกเฉิน...

กรณีผูกเงินบุคคลที่ติดต่อได้ แจ้งชื่อ - นามสกุล.....เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร.....  
 ที่อยู่.....เบอร์โทรศัพท์.....  
 บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคล  
 ที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

| ชื่อ - สกุล | ตำแหน่งปัจจุบัน | ที่ทำงานปัจจุบัน<br>และเบอร์โทรศัพท์ | ระบุความสัมพันธ์กับท่าน |
|-------------|-----------------|--------------------------------------|-------------------------|
|             |                 |                                      |                         |
|             |                 |                                      |                         |
|             |                 |                                      |                         |

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่ เรื่อง รับสมัคร  
 บุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความ  
 จริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที และข้าพเจ้าได้อ่าน เข้าใจและยอมรับเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในประกาศของ  
 สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่ ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อผู้สมัครต่อหน้าเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัครฯ

ลงชื่อ.....(ผู้สมัคร)

(.....)

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

สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

ลงชื่อ.....(เจ้าหน้าที่รับสมัคร)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน

ลงชื่อ.....(เจ้าหน้าที่การเงิน)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ

ลงชื่อ.....(ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติ)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

# หนังสือรับรองความประพฤติ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

อีเมล (E-mail).....เกี่ยวข้องกับ.....

โดยเป็น.....และรู้จักกันมาเป็นเวลา.....ปี.....เดือน

ขอรับรองว่า หลังจากที่ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด

ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา และพ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี ได้ประกอบอาชีพ (ทำอะไร ที่ได้ ตั้งแต่เมื่อใดถึงเมื่อใด).....

และผู้นี้มีความประพฤติ.....

ได้ประกอบคุณงามความดี คือ.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)



หมายเหตุ

๑. ผู้รับรองความประพฤติควรเป็นผู้บังคับบัญชาเดิม นายจ้าง หรือผู้มีเกียรติอันควรเชื่อถือได้
๒. ให้ยื่นเอกสารแสดงการพ้นโทษจำคุกมาพร้อมหนังสือรับรองความประพฤติฯ นี้

-----