

ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสิงห์บุรี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสิงห์บุรี จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง ครูศูนย์การเรียนรู้ และตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสิงห์บุรี กรมส่งเสริมการเรียนรู้ กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๙ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๒ คำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ที่ ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดและผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง ครูศูนย์การเรียนรู้ และตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง ครูศูนย์การเรียนรู้ จำนวน ๒ อัตรา

ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอบางระจัน

ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอพรหมบุรี

๑.๓ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสิงห์บุรี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑)

๒. ค่าตอบแทน อัตราเงินเดือน ๒๑,๗๘๐ บาท (สองหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

๓. สิทธิประโยชน์

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

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง ครูศูนย์การเรียนรู้ และตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จะทำสัญญาจ้างเพื่อทดลองปฏิบัติงาน เป็นเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง และเมื่อครบกำหนด ๑ ปี พนักงานราชการผู้นั้นเป็นผู้ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการ



บริหารพนักงานราชการ (คพร.) กำหนด หากผลการประเมินอยู่ในระดับดีขึ้นไป ก็จะต่อสัญญาจ้าง แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ ซึ่งเป็นไปตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๖ ที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) กำหนด (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๑) และเมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว และสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสิงห์บุรี ได้รับจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ตำแหน่ง ครูศูนย์การเรียนรู้ และตำแหน่งนักวิชาการศึกษา จากกรมส่งเสริมการเรียนรู้ และพนักงานราชการเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนดแล้ว สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสิงห์บุรีจะต่อสัญญาจ้างอีกครั้งหนึ่งคราวละไม่เกิน ๔ ปี ซึ่งขึ้นอยู่กับภารกิจของส่วนราชการว่ายังจำเป็นต้องมีผู้ปฏิบัติงานต่อเนื่องหรือไม่ แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินระยะเวลาตามกรอบอัตรากำลังที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการประกาศกำหนด

๕. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๕.๑ คุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ดังนี้

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และอายุไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันที่สมัคร)

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ใน กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

๑๐) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

๑๑) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายต่าง ๆ หรือถูกสั่งพักหรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายองค์กรวิชาชีพนั้น

๑๒) ไม่เคยเป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑๓) ไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๑๔) ผู้สมัครต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

๑๕) เป็นบุคคลที่ผ่านการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (เฉพาะเพศชาย)



๕.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๕.๒.๑. ตำแหน่ง ครูศูนย์การเรียนรู้

๑. ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา ที่ ก.ค.ศ. และ/หรือคุรุสภา ให้การรับรอง ดังนี้

๑.๑ ครุศาสตรบัณฑิต

๑.๒ การศึกษาศาสตรบัณฑิต

๑.๓ ศึกษาศาสตรบัณฑิต

๒. กรณีที่ไม่ได้จบปริญญาตรีทางการศึกษา แต่ได้จบการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู ให้ถือว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๓. ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูที่ยังไม่หมดอายุ หรือใบอนุญาตปฏิบัติหน้าที่ครูที่ยังไม่หมดอายุ

๕.๒.๒ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

๑. ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทุกสาขา

๒. มีความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๖. การรับสมัคร

๖.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สามารถดาวน์โหลดใบสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้ที่เว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสิงห์บุรี http://singburi.nfe.go.th หรือทาง Facebook : https://www.facebook.com/nfe.singburi/ โดยยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครที่ครบถ้วน/ถูกต้องตามประกาศรับสมัคร**ด้วยตนเอง** ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๙ (เว้นวันหยุดราชการ) ภาคเช้า เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ กลุ่มอำนวยการงานบุคลากร สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสิงห์บุรี ตำบลม่วงหมู่ อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๖ - ๕๑๒๑๗๐

หมายเหตุ : ผู้ที่มาสมัคร ฯ จะต้องแต่งกายด้วยชุดสุภาพตามสากลนิยม มิฉะนั้นอาจไม่ได้รับการพิจารณาในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๖.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นในวันสมัคร ประกอบด้วย

๑) ใบสมัครตามแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด (รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้)

๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับปัจจุบันที่มีชื่อผู้สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาวุฒิการศึกษา **สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (ฉบับภาษาไทยเท่านั้น)** โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๙ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๖) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันฉบับจริง ซึ่งออกโดย **โรงพยาบาลของรัฐ** ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามกฎ ก.ค.ศ. โดยออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ – นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) หรือหลักฐานอื่น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๘) สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครชาย) เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) หรือใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สำหรับทหารกองเกิน และทหารกองหนุน ประเภทที่ ๒ หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทางทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓) หรือเอกสารที่แสดงว่าเป็นบุคคลที่พ้นภาระทางการทหารแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วยทุกฉบับ

๗. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๗.๑ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ต้องยื่นใบสมัครตามแบบ ที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ครบถ้วน ถูกต้อง พร้อมแนบหลักฐานประกอบการสมัครที่ชัดเจน ครบถ้วน ตามประกาศรับสมัคร ภายในระยะเวลาการรับสมัคร

๗.๒ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะต้องแจ้งชื่อ ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ลงในใบสมัคร **หากที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่ให้ไว้ไม่สามารถติดต่อได้** และความผิดพลาดกรณีใด ๆ อันเกิดจากตัวผู้สมัครเอง ทางสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสิงห์บุรี จะไม่รับผิดชอบทุกกรณี

๗.๓ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนชัดเจน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และไม่เป็นเหตุแห่งการฟ้องร้อง สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสิงห์บุรี กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ทุกกรณี และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบครั้งนี้

๗.๔ ผู้สมัครเข้ารับสรรหาและเลือกสรร เลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น

๘. ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครฯ ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) การสมัครสอบแข่งขันจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่าในกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสิงห์บุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง ครูศูนย์การเรียนรู้ และตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ภายในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสิงห์บุรี และทางเว็บไซต์ http://singburi.nfe.go.th หรือทาง Facebook : https://www.facebook.com/nfe.singburi/

๑๐. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒)

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

๑๑.๑ ผู้สมัครที่ผ่านเกณฑ์ประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ต้องได้คะแนนความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐ **และผลรวมคะแนนประเมิน ครั้งที่ ๑ ทั้ง ๒ วิชารวมกัน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐** จึงมีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ โดยประเมินจากใบสมัคร ผลงาน และแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง ความเหมาะสมกับตำแหน่ง และการสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค)

๑๑.๒ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร จะต้องได้คะแนนการประเมินครั้งที่ ๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง และการสอบสัมภาษณ์ **ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐**

๑๑.๓ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร จะต้องได้คะแนนจากการประเมินครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกัน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย

๑๑.๔ กรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนครั้งที่ ๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า



๑๑.๕ กรณีที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากันอีก ให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนสัมภาษณ์ (ภาค ค) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๖ หากได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนสัมภาษณ์ (ภาค ค) เท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๒. กำหนด วัน เวลา และสถานที่

วัน เวลา และสถานที่สอบ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสิงห์บุรี จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสิงห์บุรี และทางเว็บไซต์ http://singburi.nfe.go.th หรือทาง Facebook : https://www.facebook.com/nfe.singburi/

๑๓. ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบ

ให้ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้สอบ พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

๑๔. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสิงห์บุรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทางเว็บไซต์ http://singburi.nfe.go.th และบอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสิงห์บุรี หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๖ - ๕๑๒๑๗๐ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อการสรรหาและเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลสอบ แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งที่มีลักษณะงานอย่างเดียวกันอีก และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายจักรพันธ์ พงศ์ธารารักษ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสิงห์บุรี

(แนบท้ายประกาศ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสิงห์บุรี ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ประเภท พนักงานราชการทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง ครูศูนย์การเรียนรู้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการจัด ส่งเสริม และสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต การเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง การเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ และการเรียนรู้ในรูปแบบอื่นที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน เพื่อพัฒนาผู้เรียน/ผู้รับบริการ พัฒนาแนวทาง รูปแบบ วิธีการจัดการเรียนรู้ให้ครอบคลุมการเรียนรู้ ทุกประเภท โดยยึดชุมชนเป็นฐานในการดำเนินงานและการจัดการเรียนรู้ รวมถึงการประสานงานร่วมกับภาคีเครือข่าย ภาครัฐ ภาคเอกชน ชุมชน และประชาชน เพื่อให้มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้และสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการจัดการเรียนรู้

(๑) ร่วมจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนรู้ทุกประเภท ได้แก่ การศึกษาขั้นพื้นฐาน การเรียนรู้ เพื่อการพัฒนาตนเอง การเรียนรู้ตลอดชีวิต และการพัฒนาทักษะชีวิต การติดตามและประเมินผลการนำหลักสูตรไปใช้

(๒) นำผลการวิเคราะห์หลักสูตร มาจัดทำรายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร ให้ผู้เรียนได้พัฒนา

(๓) ปฏิบัติการสอนโดยออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะณะอันพึงประสงค์และสมรรถนะที่สำคัญตามหลักสูตร

(๔) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ ส่งเสริมให้ผู้เรียน/ผู้รับบริการได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ เรียนรู้และทำงานร่วมกัน

(๕) วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้

(๖) ร่วมดำเนินการงานกิจการพิเศษ งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ศาสตร์พระราชา งานสนับสนุนนโยบายเร่งด่วน

๒. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้

(๑) สำรวจ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย และข้อมูลบริบทของชุมชนในพื้นพื้นที่ที่รูปแบบการวางแผนระดับจุลภาคอย่างมีคุณภาพ โดยดำเนินการร่วมกับองค์ภาครัฐ และเอกชน ในหมู่บ้าน

(๒) ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานกับภาคีเครือข่าย ทั้งหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ชุมชน และประชาชน เพื่อให้มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้และสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

(๓) ส่งเสริมให้ประชาชนได้รับการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ ทักษะอาชีพ และทักษะชีวิตที่สอดคล้องและเท่าทันพัฒนาการของโลก รู้จักพึ่งพาตนเองเพื่อให้มีอาชีพและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

(๔) ร่วมปฏิบัติงานทางวิชาการ งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น งานเผยแพร่ข้อมูลงานกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ และส่งเสริมการจัดการเรียนรู้อื่น ๆ ของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษา

(๕) พัฒนาระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ ระดับชุมชน ให้ครบถ้วน ถูกต้อง ทันสมัย เพื่อพร้อมใช้ในการจัดการเรียนรู้และให้บริการ



๓. ด้านการพัฒนาตนเอง

พัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา ที่ ก.ค.ศ. และ/หรือคุรุสภา ให้การรับรอง ดังนี้
   ๑.๑ ครุศาสตรบัณฑิต
   ๑.๒ การศึกษาศาสตรบัณฑิต
   ๑.๓ ศึกษาศาสตรบัณฑิต
๒. กรณีที่ไม่ได้จบปริญญาตรีทางการศึกษา แต่ได้จบการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู ให้ถือว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร
๓. ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูที่ยังไม่หมดอายุ หรือใบอนุญาตปฏิบัติหน้าที่ครูที่ยังไม่หมดอายุ



(แนบท้ายประกาศ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสิงห์บุรี ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ประเภท พนักงานราชการทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการการศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนางานด้านวิชาการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๓) จัดทำแผนงาน/โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน และเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๕) ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน

(๖) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงแก่บุคคลอยู่ในงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรมพิพิธภัณฑ์ทางการการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

(๒) ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาเบื้องต้นแก่นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน ประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการความรู้แก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึงและสะดวก

(๓) ดำเนินการการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ ประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะแนวการสื่อสารและวิชาวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนวทางการเลือกอาชีพ ที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

(๔) เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดรายงานวิทยุ โทรทัศน์ เขียนบทความ จัดทำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่างๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่น ๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทุกสาขา

๒. มีความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง



(แนบท้ายประกาศ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสิงห์บุรี ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙)

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่ง ครูศูนย์การเรียนรู้

<u>การประเมินครั้งที่ ๑</u> โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คแนนเต็ม ๕๐ 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 พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๘ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๙ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๑.๑๐ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๒.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

๒.๒ พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ.๒๕๖๖

๒.๓ นโยบายด้านการศึกษาของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายและจุดเน้นการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๒.๔ การจัดการเรียนรู้ในชุมชน

๒.๕ การจัดทำฐานข้อมูลและสารสนเทศ

๒.๖ ความรู้เกี่ยวกับการเรียนรู้ตลอดชีวิต การเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง และการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ

๒.๗ พระราชบัญญัติคอมพิวเตอร์ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๘ ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผน โครงการ แผนปฏิบัติการ การติดตามประเมินผลโครงการและความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๙ สื่อการเรียนการสอน และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๒.๑๐ ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุน การประสานงานกับหน่วยงาน บุคลากรในสังกัดและภาคีเครือข่ายทางการศึกษา การทำงานร่วมกับชุมชน และแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งตามบทบาทภาระหน้าที่ของ ครูศูนย์การเรียนรู้

๒.๑๑ ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เช่น Microsoft Word, Excel,PowerPoint

<u>การประเมินครั้งที่ ๒</u> ความเหมาะสมกับตำแหน่ง แนวทางการพัฒนางานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง และการสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑. ใบสมัคร ผลงาน และแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

๒. การสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว มีความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประสบการณ์ทำงาน การวิเคราะห์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาว์ปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษย์สัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม บุคลิกภาพ และความพร้อมของผู้สมัคร แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) เป็นต้น



(แนบท้ายประกาศ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสิงห์บุรี ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙)

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

<u>การประเมินครั้งที่ ๑</u> โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คแนนเต็ม ๕๐ 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 พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๘ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๙ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๑.๑๐ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๒.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการศึกษา

๒.๓ การจัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ

๒.๔ การจัดทำงานทะเบียน และเอกสารด้านการศึกษา

๒.๕ การดำเนินงาน กิจกรรมและการสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนางานด้านการศึกษา

๒.๖ การจัดการงานเอกสาร

๒.๗ การเผยแพร่การศึกษาจัดทำเอกสาร วารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่างๆ

๒.๘ งานเอกสารทางวิชาการ

๒.๙ ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เช่น Microsoft Word , Microsoft Excel , Microsoft PowerPoint

<u>การประเมินครั้งที่ ๒</u> ความเหมาะสมกับตำแหน่ง แนวทางการพัฒนางานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑. ใบสมัคร ผลงาน และแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

๒. การสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว มีความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประสบการณ์ทำงาน การวิเคราะห์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาว์ปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษย์สัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม บุคลิกภาพ และความพร้อมของผู้สมัคร แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) เป็นต้น

หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่ง.....

ระหว่างวันที่ ๑ - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๙

ที่	รายการเอกสาร	มี	ไม่มี
๑	บัตรประจำตัวผู้สอบ **ตามแบบที่กำหนด**		
๒	แบบคำร้องผู้สมัคร		
๓	ใบสมัคร **ตามแบบที่กำหนด**		
๔	รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร และถ่ายครั้งเดียวกันจำนวน ๓ รูป (ติดบัตรประจำตัวผู้สมัคร ๒ รูป และติดใบสมัครจำนวน ๑ รูป)		
๕	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ		
๖	สำเนาทะเบียนบ้าน หรือแบบรับรองรายการทะเบียนราษฎร์ (ทร ๑๔/๑) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ		
๗	สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร		
๘	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูที่ยังไม่หมดอายุ หรือใบอนุญาตปฏิบัติหน้าที่ครูที่ยังไม่หมดอายุ (กรณีสมัครตำแหน่ง ครูศูนย์การเรียนรู้)		
๙	สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาไทยมาเป็นหลักฐานการสมัครด้วย		
๑๐	ใบรับรองแพทย์ (ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับถึงวันที่สมัคร และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ		
๑๑	สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครชาย) จำนวน ๑ ฉบับ		
๑๒	ผลงาน จำนวน ๑ ชุด		
๑๓	แนวทางในการพัฒนางาน จำนวน ๑ ชุด		
๑๔	สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - สกุลในหลักฐานการรับสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ ๑..... ๒..... ๓.....		

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเขียนรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับในสำเนาด้วยปากกาสีน้ำเงิน หลักฐานทุกฉบับที่ใช้ยื่นประกอบการสมัครจะไม่คืนเอกสารให้แก่ผู้สมัคร สำหรับค่าธรรมเนียมสมัครสอบที่ชำระแล้วจะไม่คืนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

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

แบบคำร้องขอสมัครพนักงานราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสิงห์บุรี

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
เป็นผู้จบการศึกษาปริญญา/ประกาศนียบัตร.....
วิชาเอก/สาขา.....โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาชื่อ.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(ภายในวันปิดรับสมัคร) มีความประสงค์ที่จะสมัครเพื่อรับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กรม/สำนักงาน.....ตำแหน่ง.....

ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสาร หรือคุณวุฒิของข้าพเจ้าที่ได้ยื่นสมัครแล้ว ปรากฏว่า ก.พ. ยังมิได้รับรองคุณวุฒิของข้าพเจ้าหรือคุณวุฒิดังกล่าวไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่ข้าพเจ้าสมัครอันมีผลทำให้ข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครที่กล่าวถึงข้างต้น ข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้สมัคร

เบอร์โทรที่สามารถติดต่อได้.....

ใบสมัครเลขที่.....

ติดรูปถ่าย

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสิงห์บุรี
กรมส่งเสริมการเรียนรู้ กระทรวงศึกษาธิการ

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ – สกุล.....	**สมัครตำแหน่ง**.....
ที่อยู่ที่ติดต่อได้.....	วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี
.....	สถานที่เกิด.....
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....	เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
E – mail Address.....	ศาสนา.....
เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....	สถานภาพสมรส.....
ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....	การรับราชการ.....
จังหวัด.....	อาชีพปัจจุบัน.....
วัน เดือน ปี ที่ออกบัตร.....	เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน.....
วัน เดือน ปี ที่บัตรหมดอายุ.....	.....

2. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา/หน่วยงาน	ประกาศนียบัตร/ปริญญา/วิชาเอก	วิชาเอก
จาก	ถึง			

3. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดและงานที่ทำในช่วง 3 ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและหน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

ความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีหลัง (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับและอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อมูลความรู้ ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ (กรณีฉุกเฉิน)

ชื่อ - สกุล.....เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร.....

ที่อยู่.....

เบอร์โทรศัพท์.....

4. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบัน และเบอร์โทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

5. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสิงห์บุรี เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

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

เฉพาะเจ้าหน้าที่รับสมัคร	เฉพาะเจ้าหน้าที่การเงิน	เฉพาะเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครสอบฉบับจริงพร้อมฉบับสำเนาแล้วปรากฏว่า ( ) หลักฐานถูกต้องครบถ้วน ( ) ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก..... ..... (.....) ...../...../..... เจ้าหน้าที่รับสมัคร	ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ไว้เรียบร้อยแล้ว ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่..... (.....) ...../...../..... ผู้รับเงิน	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติแล้วปรากฏว่า ( ) มีสิทธิสอบแข่งขัน ( ) ไม่มีสิทธิสอบแข่งขัน เนื่องจาก..... ..... (.....) ...../...../..... เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ

ผลงานดีเด่น จำนวน ๑ ชิ้น

ตำแหน่ง.....

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

๑. ชื่อผลงาน.....

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....

ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๓. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

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

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

หมายเหตุ ให้จัดทำเอกสารความยาวไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A ๔ พิมพ์หรือเขียนก็ได้ โดยให้แนบแฟ้มสะสมผลงาน (ถ้ามี) ไม่ต้องมีภาคผนวกและเอกสารเพิ่มเติมประกอบ

แนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร
ตำแหน่ง.....

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

เรื่อง.....

.....

๑. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. ข้อเสนอแนวทางการพัฒนา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ แนวทางการพัฒนางาน ให้จัดทำเอกสารโดยมีเนื้อหาไม่น้อยกว่า ๑ หน้ากระดาษ A ๔ พิมพ์หรือเขียนก็ได้ ไม่ต้องมีภาคผนวก และเอกสารเพิ่มเติมประกอบ หากผู้สมัครสอบไม่ส่งเอกสารนี้ในวันที่สมัคร สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสิงห์บุรี จะไม่พิจารณาคะแนนในส่วนนี้ (โดยพิมพ์ขนาดตัวอักษร ๑๖ พอยต์หรือเขียนด้วยตัวบรรจง)