



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปัตตานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปัตตานี มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) คำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดและผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานครปฏิบัติราชการแทน ข้อ ๕ การคัดเลือก การจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/๑๓๕๖ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ กรมส่งเสริมการเรียนรู้ และหนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/๘๖๐๐ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง หลักสูตรวิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปัตตานี โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน และตำแหน่ง

๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑.๒ ชื่อตำแหน่ง

- ๑) ครูอาสาสมัครการศึกษาออกโรงเรียนประจำศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
อัตราว่าง จำนวน ๑๐ อัตรา
- ๒) ครูอาสาสมัครการศึกษาออกโรงเรียนประจำสถาบันศึกษาปอเนาะ
อัตราว่าง จำนวน ๑๒ อัตรา
- ๓) ครูศูนย์การเรียนรู้
อัตราว่าง จำนวน ๑๖ อัตรา
- ๔) นักจัดการงานทั่วไป
อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา
- ๕) นักวิชาการศึกษา
อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

/๒. อัตราค่าตอบแทน...

๒. อัตราค่าตอบแทนรายเดือน

ค่าตอบแทน เดือนละ ๒๑,๗๘๐ บาท (สองหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

๓. สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ 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 (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๐

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ได้รับการเลือกสรร และอยู่ในลำดับที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะทำสัญญาจ้างเพื่อทดลองปฏิบัติงาน ๑ ปี และเมื่อครบ ๑ ปี พนักงานราชการผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) กำหนดแล้ว จะต่อสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี ขึ้นอยู่กับภารกิจของส่วนราชการว่ายังจำเป็นต้องปฏิบัติงานต่อเนื่องหรือไม่ แต่ทั้งนี้ จะต้องไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๑ ตามกรอบอัตรากำลังที่ คพร. กำหนด (รอบที่ ๖) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑)

๕. คุณสมบัติทั่วไป

๕.๑ มีสัญชาติไทย

๕.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๕๕ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

๕.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๕.๔ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๕.๕ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕.๖ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไร้ความสามารถ มีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๕.๗ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือบริหารท้องถิ่น

๕.๘ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๕.๙ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายต่าง ๆ หรือถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายต่าง ๆ

๕.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน องค์กรระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๕.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

/๕.๑๒ หากผลปรากฏ...

๕.๑๒ หากผลปรากฏในภายหลังพบว่าขาดคุณสมบัติทั่วไปข้อใดข้อหนึ่งตามประกาศรับสมัคร จะตัดสิทธิในการแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปัตตานี และถือว่าผลการสอบเป็นโมฆะ และเลิกจ้างโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ

สำหรับพระภิกษุ หรือ สามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามคำสั่งมหาเถรสมาคม เรื่อง ห้ามพระภิกษุ สามเณร เรียนวิชาชีพ หรือสอบแข่งขันคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๓๘ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนท้องถิ่น

๖. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศ (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑)

๗. การรับสมัคร

๗.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะต้องกรอกใบสมัครออนไลน์ ผ่านทางเว็บไซต์ <https://www.pattanidole.com> โดยสามารถกรอกเอกสารการสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เท่านั้น และดาวน์โหลดเอกสารใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด พร้อมด้วยใบเอกสารการตรวจสอบหลักฐานการสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๒) จำนวน ๑ ฉบับ โดยยื่นใบสมัคร ใบเอกสารการตรวจสอบหลักฐานฯ (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๒) และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ (ตามข้อ ๗.๒) จำนวน ๑ ชุด ด้วยตนเอง แก่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปัตตานี เลขที่ ๑๙๑/๖๑ ถนนสวนสมเด็จ หมู่ที่ ๖ ตำบลรูสะมิแล อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐ ตั้งแต่วันพฤหัสบดีที่ ๒๗ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันจันทร์ที่ ๑ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ (ภาคเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.) ไม่เว้นวันหยุดราชการ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ ๐๗๓-๔๖๐๐๘๗ และรายละเอียดข้อมูลผ่านเว็บไซต์ <https://www.pattanidole.com> ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับสมัคร โดยจะรับสมัครเฉพาะผู้ที่แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย ถูกกาลเทศะ

๗.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ประกอบด้วย

๑) ใบสมัครตามแบบที่กำหนด (ใบสมัครออนไลน์ กรอกข้อมูลและดาวน์โหลดเอกสารผ่านเว็บไซต์ <https://www.pattanidole.com>) จำนวน ๑ ชุด

๒) ใบเอกสารการตรวจสอบหลักฐานการสมัครฯ (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๒) (ดาวน์โหลดเอกสารผ่านเว็บไซต์ <https://www.pattanidole.com>) จำนวน ๑ ฉบับ

๓) รูปถ่ายหน้าตรง แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป (ติดในใบสมัคร จำนวน ๑ รูป และติดที่บัตรประจำตัวผู้สมัครสอบ จำนวน ๒ รูป)

๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

/๖) สำเนาปริญญาบัตร...

๖) สำเนาปริญญาบัตร (ฉบับภาษาไทยเท่านั้น) พร้อมฉบับจริง ที่แสดงว่าเป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร (คือวันจันทร์ที่ ๑ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘) ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ เนื่องจากอยู่ระหว่างรอการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติให้สำเร็จการสำเร็จการศึกษาให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถาบันการศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันที่ปิดรับสมัครยื่นส่งแทนได้

๗) สำเนาระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (Transcript) (ฉบับภาษาไทยเท่านั้น) พร้อมฉบับจริง ตามวุฒิการศึกษาในปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร (คือวันจันทร์ที่ ๑ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘) ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ เนื่องจากอยู่ระหว่างรอการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถาบันการศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันที่ปิดรับสมัครยื่นส่งแทนได้

๘) สำเนาวุฒิการศึกษาต่อเนื่อง (ถ้ามี) วุฒิการศึกษาที่เรียนต่อระดับปริญญาตรีหลังจบ ปวส. (หลักสูตรต่อเนื่อง หรือเทียบโอน) พร้อมสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ฉบับภาษาไทยเท่านั้น) พร้อมฉบับจริง จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๙) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู พร้อมฉบับจริง (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ เนื่องจากอยู่ระหว่างรอการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติออกใบอนุญาตให้นำหลักฐานหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถาบันการศึกษาออกให้ ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันที่ปิดรับสมัครยื่นส่งแทนได้ (กรณีสมัครตำแหน่งครู)

๑๐) สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือคุรุสภาให้การรับรอง (ทุกวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร) สามารถดาวน์โหลดทางเว็บไซต์ <http://qualification.otepec.go.th/> จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๑๑) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ที่สำคัญ เช่น หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส หรือใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๑๒) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งหน้าที่ปฏิบัติการสอน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘ หรือมีเอกสารแสดงจำนวนชั่วโมงการสอนไม่น้อยกว่า ๕ ชั่วโมง/สัปดาห์ พร้อมแนบตารางการสอนในการปฏิบัติหน้าที่การสอนในสถานศึกษานั้น ๆ (กรณีที่เป็นลูกจ้าง/ผู้รับจ้าง บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ประสงค์จะสมัครในตำแหน่งครู) จำนวน ๑ ชุด

๑๓) หนังสืออนุญาตจากผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด) ฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีผู้สมัครที่เป็นลูกจ้าง/ผู้รับจ้าง บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้) (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๔)

๑๔) ใบรับรองแพทย์ ฉบับจริง จากสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ กำหนด จำนวน ๑ ฉบับ

๑๕) แบบเสนอแนวทางการพัฒนางานตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ตามแบบที่กำหนด) โดยพิมพ์ขนาดตัวอักษร ๑๖ พอยต์ หรือเขียนด้วยตัวบรรจง ไม่น้อยกว่า ๓ หน้า แต่ไม่เกิน ๕ หน้า กระดาษ A๔ หากผู้สมัครสอบไม่ประสงค์ส่งเอกสารดังกล่าวในวันสมัคร ทางสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปัตตานี จะไม่รับการพิจารณาคะแนนในส่วนนี้ จำนวน ๑ ชุด (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๓)

/ทั้งนี้ ให้ผู้สมัคร...

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ลงในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ด้วยปากกาสีน้ำเงิน และลงชื่อกำกับในสำเนาหลักฐานทุกฉบับที่ใช้ในการสมัคร และหน่วยงานรับสมัครจะไม่คืนเอกสารให้แก่ผู้สมัคร สำหรับค่าธรรมเนียมการสมัครสอบที่ได้ชำระแล้วหน่วยงานรับสมัครจะไม่คืนให้ผู้สมัครไม่ว่าทุกกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๘. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๘.๑ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร สามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น และเมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขไม่ได้

๘.๒ ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัคร (ใบสมัครออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ <https://www.pattanidole.com>) ให้ครบถ้วน ถูกต้อง โดยสามารถกรอกเอกสารการสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เท่านั้น และพิมพ์ใบสมัครพร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบให้ครบถ้วน (ตามข้อ ๗.๒) ยื่นด้วยตนเองในวันรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ (ภาคเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.) ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปัตตานี ไม่เว้นวันหยุดราชการ

๘.๓ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครตามประกาศรับสมัครจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันจะมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิ์สมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้รับการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการรับสมัคร

๘.๔ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร ต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางไปรษณีย์ พร้อมด้วยหมายเลขโทรศัพท์ไว้ในใบสมัคร หากที่อยู่ที่ยื่นในใบสมัคร ไม่สามารถติดต่อได้ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปัตตานี จะไม่รับผิดชอบทุกกรณี

๘.๕ ผู้สมัครที่เป็นบุคลากรสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ จะต้องมีหนังสืออนุญาตจากผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด)

๙. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครสอบ เป็นเงินจำนวน ๓๐๐ บาท โดยสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปัตตานี จะรับชำระค่าสมัครเป็นเงินสดเท่านั้น และค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรรฯ (การประเมิน ครั้งที่ ๑ สอบข้อเขียน)

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปัตตานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป การประเมิน ครั้งที่ ๑ (โดยวิธีการสอบข้อเขียน) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และวิชาความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) โดยจะประกาศ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปัตตานี และทางเว็บไซต์ <https://www.pattanidole.com>

๑๑. กำหนดวัน เวลาในการเข้ารับการเลือกสรรฯ (การประเมิน ครั้งที่ ๑ สอบข้อเขียน)

ผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ต้องเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๑ (โดยวิธีการสอบข้อเขียน) ภาควิชาความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และวิชาความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) โดยสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปัตตานี จะประกาศ วัน เวลา และสถานที่สอบ ให้ทราบ ในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปัตตานี และทางเว็บไซต์ <https://www.pattanidole.com>

๑๒. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ดังนี้

๑๒.๑ การประเมิน ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียนปรนัย

คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน

(๑) วิชาความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑๐๐ คะแนน

(๒) วิชาความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๑๐๐ คะแนน

๑๒.๒ การประเมิน ครั้งที่ ๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๑) ประเมินจากแบบเสนอแนวทางการพัฒนางานฯ ๕๐ คะแนน

พิจารณาจากแบบเสนอแนวทางการพัฒนางานฯ ตามแบบที่กำหนด

(๒) โดยวิธีการสัมภาษณ์ ๕๐ คะแนน

พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์การทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ความรอบรู้ในตำแหน่ง ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวปัญญา ความคล่องแคล่ว ว่องไว ในการแก้ไขปัญหา การตัดสินใจ การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม และความพร้อมของผู้สมัคร

ทั้งนี้ จะดำเนินการเลือกสรรโดยวิธีการสอบข้อเขียนก่อนและเมื่อผ่านการเลือกสรร โดยวิธีการดังกล่าวแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยวิธีการสัมภาษณ์

๑๓. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการประเมิน จะต้องเป็นผู้ที่ผ่านการประเมิน ครั้งที่ ๑ ในภาค ก และภาค ข ภาคละไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ ในภาค ค

กรณี ที่ได้คะแนนการประเมินเท่ากัน ให้พิจารณาจากผู้ที่ได้คะแนนการประเมิน ครั้งที่ ๑ ในภาค ข มากกว่า อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

กรณี ที่ได้คะแนนการประเมิน ครั้งที่ ๑ ในภาค ข เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมิน ครั้งที่ ๑ ภาค ก มากกว่า อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

กรณี ที่ได้คะแนนการประเมิน ครั้งที่ ๑ ในภาค ก เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปัตตานี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร เพื่อเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยวิธีการสัมภาษณ์ ให้ทราบ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปัตตานี และทางเว็บไซต์ <https://www.pattanidole.com>

๑๕. กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปัตตานี จะประกาศวัน เวลา และสถานที่สอบให้ทราบ ในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๒ ด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งจะประกาศ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปัตตานี และทางเว็บไซต์ <https://www.pattanidole.com>

๑๖. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปัตตานี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ให้ทราบ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปัตตานี และทางเว็บไซต์ <https://www.pattanidole.com>

๑๗. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปัตตานี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนน ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปัตตานี และทางเว็บไซต์ <https://www.pattanidole.com> ทั้งนี้ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร เป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันประกาศผลการเลือกสรร แต่ถ้ามามีการเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๘. การจัดทำสัญญาจ้างและการแต่งตั้ง

๑๘.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป อยู่ในลำดับที่จะได้รับการจัดทำสัญญาจ้างและแต่งตั้งครั้งแรก ให้ถือตามประกาศผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยการเรียกให้มารายงานตัว เพื่อทำสัญญาจ้าง ตามที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปัตตานี กำหนด โดยมีระยะเวลาการจ้างตามกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการที่กำหนด

๑๘.๒ การเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในลำดับถัดไป เมื่อมีตำแหน่งพนักงานราชการทั่วไปว่างลง จะมีหนังสือแจ้งโดยตรงเป็นรายบุคคล ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตามที่อยู่แจ้งไว้ในใบสมัคร หากผู้ผ่านการเลือกสรรรายใด มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่หรือเบอร์โทรศัพท์สำหรับการติดต่อ ให้ประสานแจ้งเปลี่ยนแปลงได้ที่ งานบุคลากร สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปัตตานี โทรศัพท์ ๐๙๓ - ๔๖๐๐๙๗ และหากไม่ไปรายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้างตามวันที่กำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปัตตานี จะเรียกผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปในลำดับถัดไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสุทิดา ชุนคง)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปัตตานี

รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง ครูอาสาสมัครการศึกษาออกโรงเรียนประจำศูนย์การเรียนชุมชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หรือมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง

๑. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษาตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือครุสภาให้การรับรอง หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถาบันการศึกษาออกให้ และมีใบประกอบวิชาชีพครู หรือหนังสืออนุญาตให้ประกอบวิชาชีพครู โดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
๒. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา ที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือครุสภาให้การรับรอง และได้จบการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู หรือมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีทางการศึกษาตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือครุสภาให้การรับรอง หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถาบันการศึกษาออกให้ และมีใบประกอบวิชาชีพครู หรือหนังสืออนุญาตให้ประกอบวิชาชีพครู โดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
๓. ในกรณีที่ เป็นลูกจ้าง/ผู้รับจ้าง บุคลากร ในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ไม่มีคุณสมบัติตามข้อ ๑ ถึงข้อ ๒ แต่มีคำสั่งแต่งตั้งหน้าที่ปฏิบัติการสอน ในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘ หรือมีชั่วโมงการสอนไม่น้อยกว่า ๕ ชั่วโมง/สัปดาห์ พร้อมแนบตารางการสอนในการปฏิบัติหน้าที่การสอนในสถานศึกษานั้น ๆ และมีหนังสืออนุญาตของผู้บังคับบัญชา ถือว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัด ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต การเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง การเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณวุฒิตามระดับ และการเรียนรู้ในรูปแบบอื่นที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน เพื่อพัฒนาผู้เรียน/ผู้บริหาร พัฒนาแนวทาง รูปแบบ วิธีการจัดการเรียนรู้ครอบคลุมการเรียนรู้ทุกประเภท โดยยึดชุมชนเป็นฐานในการดำเนินงานและการจัดการเรียนรู้ รวมถึงการประสานงานร่วมกับภาคีเครือข่าย หน่วยงาน ภาคีรัฐ ภาคเอกชน ชุมชน และประชาชน เพื่อให้มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้และสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ ตลอดจนงานปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ นี้

๑. ด้านการจัดการเรียนรู้

- ๑) ร่วมจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนรู้ทุกประเภท ได้แก่ การศึกษาขั้นพื้นฐาน การเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง การเรียนรู้ตลอดชีวิต และการพัฒนาทักษะชีวิต การติดตามและประเมินผลการนำหลักสูตรไปใช้
- ๒) นำผลการวิเคราะห์หลักสูตร มาจัดทำรายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร ให้ผู้เรียนได้พัฒนา
- ๓) ปฏิบัติการสอนโดยออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญตามหลักสูตร
- ๔) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ ส่งเสริมให้ผู้เรียน/ผู้รับบริการได้พัฒนาเต็มศักยภาพ เรียนรู้และทำงานร่วมกัน
- ๕) วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้
- ๖) ร่วมดำเนินการงานกิจการพิเศษ งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ศาสตร์พระราชางานสนับสนุนนโยบายเร่งด่วน

/๒. ด้านการส่งเสริม...



๒. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้

๑) สำรวจ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย และข้อมูลบริบทของชุมชนในพื้นที่ที่รับผิดชอบ ตามรูปแบบการวางแผนระดับจุลภาคอย่างมีคุณภาพ โดยดำเนินการร่วมกับองค์กรภาครัฐและเอกชน ในระดับ ตำบล หมู่บ้าน

๒) ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานกับภาคีเครือข่าย ทั้งหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ชุมชน และประชาชน เพื่อให้มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้และสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

๓) ส่งเสริมให้ประชาชนได้รับการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ ทักษะอาชีพ และทักษะชีวิตที่สอดคล้อง และเท่าทันพัฒนาการของโลก รู้จักพึ่งพาตนเองเพื่อให้มีอาชีพและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๔) ร่วมปฏิบัติงานทางวิชาการ งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น งานเผยแพร่ข้อมูล งานกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ และส่งเสริมการจัดการเรียนรู้อื่น ๆ ของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษา

๕) พัฒนาระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศระดับชุมชนให้ครบถ้วน ถูกต้อง ทันสมัยเพื่อพร้อมใช้ในการจัดการเรียนรู้และให้บริการ

๓. ด้านการพัฒนาตนเอง

พัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การใช้ภาษาไทย และภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

บทบาทหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้**๑. จัดการศึกษาเพื่อคุณวุฒิตามระดับ (การศึกษาขั้นพื้นฐาน)**

ดำเนินการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามคู่มือแนวทางการดำเนินงานการจัดการศึกษานอกระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๕)

๒. จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาตนเอง

โดยจัดการเรียนรู้เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายในพื้นที่ที่รับผิดชอบได้รับการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับ ความต้องการจำเป็นและเป็นไปตามนโยบายและจุดเน้นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้กำหนด ประกอบด้วย

- ๑) กิจกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ
- ๒) กิจกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต
- ๓) กิจกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน
- ๔) กิจกรรมการศึกษาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ๕) กิจกรรมการศึกษาอื่น ที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้กำหนด

๓. จัดการศึกษาเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

- ๑) พัฒนาศูนย์การเรียนรู้ระดับตำบล ให้เป็นห้องสมุดประชาชนระดับตำบล
- ๒) พัฒนาแหล่งเรียนรู้เพื่อส่งเสริมการอ่านของชุมชน เช่น บ้านหนังสือชุมชน ห้องสมุดเคลื่อนที่ สำหรับชาวตลาด ตู้หนังสือชุมชน มุมส่งเสริมการอ่าน เป็นต้น
- ๓) จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านเพื่อให้กลุ่มเป้าหมายทุกช่วงวัยมีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

/๔. กิจกรรมอื่น ๆ...



๔. กิจกรรมอื่น ๆ

- ๑) จัดกิจกรรมตามนโยบายเร่งด่วนของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ และสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำจังหวัด
- ๒) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- ๓) ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมจัดกิจกรรมกับภาคีเครือข่าย
- ๔) การศึกษาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับศูนย์การเรียนรู้ระดับตำบล

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑. การประเมิน ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียนปรนัย (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

๑.๑ วิชาความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (๑๐๐ คะแนน)

- ๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๕) พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๖) พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๗) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕
- ๙) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๐) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔
- ๑๑) พระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๒) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๔) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐
- ๑๕) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง นโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙
- ๑๖) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓



๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (๑๐๐ คะแนน)

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับการจัด ส่งเสริม และสนับสนุนการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖
 - ๒) แนวทางการจัด ส่งเสริม และสนับสนุนการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง พ.ศ. ๒๕๖๘
 - ๓) แนวทางการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต กรมส่งเสริมการเรียนรู้
 - ๔) การดำเนินงานหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๕๕)
 - ๕) ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้
 - ๖) ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการ ประเมินผลโครงการ
 - ๗) ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานร่วมกับภาคีเครือข่าย
 - ๘) ความรู้เกี่ยวกับการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ
- ในสถานศึกษา
- ๙) การจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ
 - ๑๐) การวิจัยในชั้นเรียน
 - ๑๑) จิตวิทยาสำหรับครู
 - ๑๒) รูปแบบการจัดการเรียนรู้สำหรับผู้เรียน สกร.
 - ๑๓) หลักธรรม คุณธรรม จริยธรรม ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
 - ๑๔) ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นเพื่อการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้งานออนไลน์ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้โปรแกรม Microsoft Word โปรแกรม Microsoft Excel และโปรแกรม Microsoft PowerPoint เป็นต้น
 - ๑๕) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม การศึกษาและความมั่นคงของชาติ

๒. การประเมิน ครั้งที่ ๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๒.๑ ประเมินจากแบบเสนอแนวทางการพัฒนางาน (๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากแบบเสนอแนวทางการพัฒนางานตามแบบที่กำหนด

๒.๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์การทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความรอบรู้ในตำแหน่ง ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญ ความคล่องแคล่ว ว่องไวในการแก้ไขปัญหา การตัดสินใจ การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม และความพร้อมของผู้สมัครจริยธรรม คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร

/รายละเอียดเกี่ยวกับ...



- ๕ -

**รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง ครูอาสาสมัครการศึกษาออกโรงเรียนประจำสถาบันศึกษาปอเนาะ**

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หรือมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง

๑. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษาตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือครุสภาให้การรับรอง หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถาบันการศึกษาออกให้ และมีใบประกอบวิชาชีพครู หรือหนังสืออนุญาตให้ประกอบวิชาชีพครู โดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๒. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา ที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือครุสภาให้การรับรอง และ ได้จบการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู หรือมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีทางการศึกษาตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือครุสภาให้การรับรอง หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถาบันการศึกษาออกให้ และมีใบประกอบวิชาชีพครู หรือหนังสืออนุญาตให้ประกอบวิชาชีพครู โดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๓. ในกรณีที่ เป็นลูกจ้าง/ผู้รับจ้าง บุคลากร ในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ไม่มีคุณสมบัติตามข้อ ๑ ถึงข้อ ๒ แต่มีคำสั่งแต่งตั้งหน้าที่ปฏิบัติการสอน ในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘ หรือมีชั่วโมงการสอน ไม่น้อยกว่า ๕ ชั่วโมง/สัปดาห์ พร้อมแนบตารางการสอนในการปฏิบัติหน้าที่การสอนในสถานศึกษานั้น ๆ และมีหนังสืออนุญาตของผู้บังคับบัญชา ถือว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัด ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต การเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง การเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณวุฒิตามระดับ และการเรียนรู้ในรูปแบบอื่นที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เรียนในสถาบันศึกษาปอเนาะ หรือประชาชนบริเวณรอบสถาบันศึกษาปอเนาะ เพื่อพัฒนาผู้เรียน ผู้บริหารสถาบันศึกษาปอเนาะ พัฒนาแนวทาง รูปแบบ วิธีการจัดการเรียนรู้ครอบคลุมการเรียนรู้ทุกประเภท โดยยึดชุมชนเป็นฐานในการดำเนินงานและการจัดการเรียนรู้ รวมถึงการประสานงานร่วมกับภาคีเครือข่าย หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ชุมชน และประชาชน เพื่อให้มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้และสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ นี้

๑. ด้านการจัดการเรียนรู้

๑) ร่วมจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนรู้ทุกประเภท ได้แก่ การศึกษาขั้นพื้นฐาน การเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง การเรียนรู้ตลอดชีวิต และการพัฒนาทักษะชีวิต การติดตามและประเมินผล การนำหลักสูตรไปใช้

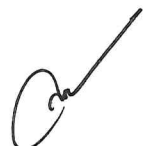
๒) นำผลการวิเคราะห์หลักสูตร มาจัดทำรายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร ให้ผู้เรียนได้พัฒนา

๓) ปฏิบัติการสอนโดยออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญตามหลักสูตร

๔) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ ส่งเสริมให้ผู้เรียน/ผู้รับบริการได้พัฒนาเต็มศักยภาพ เรียนรู้และทำงานร่วมกัน

๕) วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้

/๖)ร่วมดำเนิน....



๖) ร่วมดำเนินการงานกิจการพิเศษ งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ศาสตร์พระราชฯ งานสนับสนุนนโยบายเร่งด่วน

๒. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้

๑) สำรวจ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย และข้อมูลบริบทของชุมชนในพื้นที่ที่รับผิดชอบ ตามรูปแบบการวางแผนระดับจุลภาคอย่างมีคุณภาพ โดยดำเนินการร่วมกับองค์กรภาครัฐและเอกชน ในระดับ ตำบล หมู่บ้าน

๒) ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานกับภาคีเครือข่าย ทั้งหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ชุมชน และประชาชน เพื่อให้มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้และสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

๓) ส่งเสริมให้ประชาชนได้รับการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ ทักษะอาชีพ และทักษะชีวิตที่สอดคล้อง และเท่าทันพัฒนาการของโลก รู้จักพึ่งพาตนเองเพื่อให้มีอาชีพและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๔) ร่วมปฏิบัติงานทางวิชาการ งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น งานเผยแพร่ข้อมูล งานกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ และส่งเสริมการจัดการเรียนรู้อื่น ๆ ของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษา

๕) พัฒนาระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศระดับชุมชนให้ครบถ้วน ถูกต้อง ทันสมัยเพื่อพร้อมใช้ในการจัดการเรียนรู้และให้บริการ

๓. ด้านการพัฒนาตนเอง

พัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การใช้ภาษาไทย และภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

บทบาทหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้

๑. จัดการศึกษาเพื่อคุณวุฒิตามระดับ (การศึกษาขั้นพื้นฐาน)

ดำเนินการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามคู่มือแนวทางการดำเนินงานการจัดการศึกษานอกระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๕) โดยมีผลการจัดการศึกษาเป็นไปตามประกาศตัวชี้วัดของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปัตตานี

๒. จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาตนเอง

๑) กิจกรรมพัฒนาทักษะอาชีพสำหรับผู้เรียนในสถาบันศึกษาปอเนาะ โดยสำรวจความต้องการของผู้เรียน สรรหาวิทยากรที่ผ่านการรับรองว่าเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้กำหนด ติดตามการนำความรู้ไปใช้ของผู้เรียน ส่งเสริมให้ผู้เรียนรวมกลุ่มอาชีพ เพื่อสร้างรายได้ มีการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพที่เข้มแข็ง

๒) กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตสำหรับผู้เรียนในสถาบันปอเนาะ โดยศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม ข้อมูลเพื่อการวางแผนแบบมีส่วนร่วมกับผู้บริหารสถาบันศึกษาปอเนาะ ผู้บริหารศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ และผู้เรียน เพื่อกำหนดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้เรียนในสถาบันปอเนาะรูปแบบต่าง ๆ เช่น โครงการ ๑ ปอเนาะ ๑ โครงการพัฒนา ชุมชนอาสาพัฒนาปอเนาะ และ/หรือโครงการตามนโยบายที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปัตตานีกำหนด

/๓. จัดการศึกษา...



๓. จัดการศึกษาเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

- ๑) จัดให้มีมุมเรียนรู้ในสถาบันศึกษาปอเนาะเพื่อให้บริการสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ แก่ผู้เรียน
- ๒) จัดกิจกรรมส่งเสริมทักษะภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร โดยวัดระดับทักษะการใช้ภาษาไทยประเมินทักษะ จัดทำแผนการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมทักษะการใช้ภาษาไทย จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอ่านการเขียนภาษาไทยที่สอดคล้องกับสภาพของกลุ่มเป้าหมาย
- ๓) จัดกิจกรรมอื่น ๆ ตามนโยบายที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปัตตานีกำหนด

๔. กิจกรรมอื่น ๆ

- ๑) จัดกิจกรรมตามนโยบายเร่งด่วนของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ และสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด
- ๒) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- ๓) เป็นผู้ร่วมพัฒนาการจัดการศึกษาประจำศูนย์การเรียนรู้ระดับตำบลที่ได้รับมอบหมาย
- ๔) จัดการศึกษาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสถาบันศึกษาปอเนาะ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑. การประเมิน ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียนปรนัย (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

๑.๑ วิชาความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (๑๐๐ คะแนน)

- ๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๕) พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๖) พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๗) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕
- ๙) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๐) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔
- ๑๑) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๒) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๔) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐

/๑๕) ประกาศกระทรวง...



- ๘ -

๑๕) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง นโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙

๑๖) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓

๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (๑๐๐ คะแนน)

๑) ความรู้เกี่ยวกับการจัด ส่งเสริม และสนับสนุนการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒) แนวทางการจัด ส่งเสริม และสนับสนุนการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง พ.ศ. ๒๕๖๘

๓) แนวทางการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต กรมส่งเสริมการเรียนรู้

๔) การดำเนินงานหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๕๕)

๕) ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้

๖) ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการ ประเมินผลโครงการ

๗) ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานร่วมกับภาคีเครือข่าย

๘) ความรู้เกี่ยวกับการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

ในสถานศึกษา

๙) การจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ

๑๐) การวิจัยในชั้นเรียน

๑๑) จิตวิทยาสำหรับครู

๑๒) รูปแบบการจัดการเรียนรู้สำหรับผู้เรียน สกร.

๑๓) หลักธรรม คุณธรรม จริยธรรม ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๑๔) ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นเพื่อการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้งานออนไลน์ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้โปรแกรม Microsoft Word โปรแกรม Microsoft Excel และโปรแกรม Microsoft PowerPoint เป็นต้น

๑๕) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม การศึกษาและความมั่นคงของชาติ

๑๖) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสถาบันศึกษาปอเนาะ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

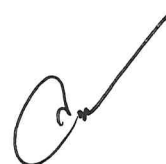
๑๗) ความรู้เกี่ยวกับสถาบันศึกษาปอเนาะ

๒. การประเมิน ครั้งที่ ๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๒.๑ ประเมินจากแบบเสนอแนวทางการพัฒนางาน (๕๐ คะแนน)

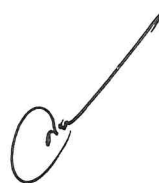
พิจารณาจากแบบเสนอแนวทางการพัฒนางานตามแบบที่กำหนด

๒.๒ โดยวิธีการ...



๒.๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์การทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความรอบรู้ในตำแหน่ง ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญ ความคล่องแคล่ว ว่องไวในการแก้ไขปัญหา การตัดสินใจ การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม และความพร้อมของผู้สมัครจริยธรรม คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร



/รายละเอียดเกี่ยวกับ...

- ๑๐ -

**รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง ครูศูนย์การเรียนรู้**

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หรือมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง

๑. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษาตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือครูสภาให้การรับรอง หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถาบันการศึกษาออกให้ และมีใบประกอบวิชาชีพครู หรือหนังสืออนุญาตให้ประกอบวิชาชีพครู โดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๒. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา ที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือครูสภาให้การรับรอง และได้จบการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู หรือมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีทางการศึกษาตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือครูสภาให้การรับรอง หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถาบันการศึกษาออกให้ และมีใบประกอบวิชาชีพครู หรือหนังสืออนุญาตให้ประกอบวิชาชีพครู โดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๓. ในกรณีที่เป็นลูกจ้าง/ผู้รับจ้าง บุคลากร ในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ไม่มีคุณสมบัติตามข้อ ๑ ถึงข้อ ๒ แต่มีคำสั่งแต่งตั้งหน้าที่ปฏิบัติการสอน ในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘ หรือมีชั่วโมงการสอนไม่น้อยกว่า ๕ ชั่วโมง/สัปดาห์ พร้อมแนบตารางการสอนในการปฏิบัติหน้าที่การสอนในสถานศึกษานั้น ๆ และมีหนังสืออนุญาตของผู้บังคับบัญชา ถือว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัด ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต การเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง การเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณวุฒิตามระดับ และการเรียนรู้ในรูปแบบอื่นที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน เพื่อพัฒนาผู้เรียน/ผู้บริหาร พัฒนาแนวทาง รูปแบบ วิธีการจัดการเรียนรู้ครอบคลุมการเรียนรู้ทุกประเภท โดยยึดชุมชนเป็นฐานในการดำเนินงานและการจัดการเรียนรู้ รวมถึงการประสานงานร่วมกับภาคีเครือข่าย หน่วยงาน ภาครัฐ ภาคเอกชน ชุมชน และประชาชน เพื่อให้มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้และสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ นี้

๑. ด้านการจัดการเรียนรู้

๑) ร่วมจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนรู้ทุกประเภท ได้แก่ ส่งเสริมการรู้หนังสือไทย การศึกษาขั้นพื้นฐาน การเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง การเรียนรู้ตลอดชีวิต และการพัฒนาทักษะชีวิต การติดตามและประเมินผลการนำหลักสูตรไปใช้

๒) นำผลการวิเคราะห์หลักสูตร มาจัดทำรายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร ให้ผู้เรียนได้พัฒนา

๓) ปฏิบัติการสอนโดยออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญตามหลักสูตร

๔) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ ส่งเสริมให้ผู้เรียน/ผู้รับบริการได้พัฒนาเต็มศักยภาพ เรียนรู้และทำงานร่วมกัน

๕) วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้

/๖) ร่วมดำเนินการ...



๖) ร่วมดำเนินการงานกิจการพิเศษ งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ศาสตร์พระราชา
งานสนับสนุนนโยบายเร่งด่วน

๒. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้

๑) สำรวจ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย และข้อมูลบริบทของชุมชนในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
ตามรูปแบบการวางแผนระดับจุลภาคอย่างมีคุณภาพ โดยดำเนินการร่วมกับองค์กรภาครัฐและเอกชน ในระดับ
ตำบล หมู่บ้าน

๒) ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานกับภาคีเครือข่าย ทั้งหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ชุมชน
และประชาชน เพื่อให้มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้และสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

๓) ส่งเสริมให้ประชาชนได้รับการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ ทักษะอาชีพ และทักษะชีวิตที่สอดคล้อง
และเท่าทันพัฒนาการของโลก รู้จักพึ่งพาตนเองเพื่อให้มีอาชีพและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๔) ร่วมปฏิบัติงานทางวิชาการ งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น งานเผยแพร่ข้อมูล
งานกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ และส่งเสริมการจัดการเรียนรู้อื่น ๆ ของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษา

๕) พัฒนาระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศระดับชุมชนให้ครบถ้วน ถูกต้อง ทันสมัยเพื่อพร้อมใช้
ในการจัดการเรียนรู้และให้บริการ

๓. ด้านการพัฒนาตนเอง

พัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง
การใช้ภาษาไทย และภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

บทบาทหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้

กรณีปฏิบัติงาน ณ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อการพัฒนาตนเองของศูนย์การเรียนรู้ระดับตำบลในพื้นที่
ที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้กำหนด ได้แก่

๑) การศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ

๒) การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต

๓) การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน

๔) การศึกษาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๕) การศึกษาอื่น ที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้กำหนด

๒. สนับสนุน ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตในพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย

๓. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอให้ผู้บริหารสถานศึกษาทราบ

๔. จัดกิจกรรมอื่น ๆ เช่น กิจกรรมตามนโยบายเร่งด่วนของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ กระทรวงศึกษาธิการ
และสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด

๕. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

/กรณีปฏิบัติงาน...



กรณีปฏิบัติงาน ณ ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทยบริเวณชายแดนปัตตานี

๑. ด้านการวางแผน

๑) สำรวจความต้องการของชุมชน จัดเวทีประชาคม สํารวจข้อมูลบริบทตำบลที่รับผิดชอบในบริเวณแนวตะเข็บชายแดน

๒) จัดทำแผนปฏิบัติการ เพื่อการจัดกระบวนการการเรียนรู้ด้านการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน และความต้องการด้านอื่น ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการ

๓) จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการกับผู้อํานวยการศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทยบริเวณชายแดนปัตตานี

๔) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำอำเภอและประจำตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

๕) บันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลตำบล (DSMIS)

๒. ด้านดำเนินการ

๑) ประสานงานกับศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอและภาคีเครือข่าย เพื่อร่วมกันจัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ

๒) จัดและส่งเสริม สนับสนุน และประสานงาน การจัดการเรียนรู้ด้านการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพและการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิตให้กับประชาชนในรูปแบบของการให้มีศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน ศูนย์เรียนรู้เกษตรธรรมชาติ และศูนย์เรียนรู้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อให้ประชาชนเกิดอาชีพมีรายได้และความยั่งยืน

๓. ด้านการตรวจสอบและประเมินผล

๑) ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถประกอบอาชีพมีรายได้ และมีการพัฒนาที่ยั่งยืน

๒) มีศูนย์เรียนรู้เกษตรธรรมชาติตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน เพื่อเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของชุมชน

๓) ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถดำรงชีพตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๔. ด้านการปรับปรุงและพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

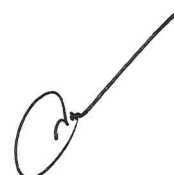
๑) สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานประจำไตรมาส ๑, ๒ และ ๓, ๔

๒) นำเสนอผลการปฏิบัติงานที่เห็นว่าต้องปรับปรุง และพัฒนา โดยให้มีแนวทางพัฒนาปรับปรุงที่ชัดเจน

๓) มีผลปฏิบัติงานที่ดี (Best Practice) อย่างน้อย ๑ ผลงานต่อปีงบประมาณ

๔) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

/หลักเกณฑ์และวิธี...



หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑. การประเมิน ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียนปรนัย (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

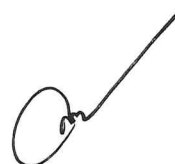
๑.๑ วิชาความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (๑๐๐ คะแนน)

- ๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๕) พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๖) พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๗) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕
- ๙) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๐) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔
- ๑๑) พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๒) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๔) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐
- ๑๕) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง นโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙
- ๑๖) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓

๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (๑๐๐ คะแนน)

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับการจัด ส่งเสริม และสนับสนุนการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๒) แนวทางการจัด ส่งเสริม และสนับสนุนการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง พ.ศ. ๒๕๖๘
- ๓) แนวทางการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต กรมส่งเสริมการเรียนรู้
- ๔) การดำเนินงานหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๕๕)
- ๕) ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้
- ๖) ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการ ประเมินผลโครงการ
- ๗) ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานร่วมกับภาคีเครือข่าย

/๘) การจัดการศึกษา...



- ๘) การจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ
- ๙) การวิจัยในชั้นเรียน
- ๑๐) จิตวิทยาสำหรับครู
- ๑๑) ความรู้เกี่ยวกับการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ
ในสถานศึกษา
- ๑๒) รูปแบบการจัดการเรียนรู้สำหรับผู้เรียน สกร.
- ๑๓) หลักธรรม คุณธรรม จริยธรรม ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- ๑๔) ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นเพื่อการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยความรู้
พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้งานออนไลน์ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้โปรแกรม Microsoft Word โปรแกรม
Microsoft Excel และโปรแกรม Microsoft PowerPoint เป็นต้น
- ๑๕) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม การศึกษาและความ
มั่นคงของชาติ
- ๑๖) แนวทางการจัดกระบวนการเรียนรู้การรู้หนังสือไทย ตามหลักสูตรการรู้หนังสือไทย
พุทธศักราช ๒๕๕๗
- ๑๗) ความรู้เกี่ยวกับศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทยบริเวณชายแดนปัตตานี

๒. การประเมิน ครั้งที่ ๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๒.๑ ประเมินจากแบบเสนอแนวทางการพัฒนางาน (๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากแบบเสนอแนวทางการพัฒนางานตามแบบที่กำหนด

๒.๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์การทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่
ความรอบรู้ในตำแหน่ง ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวปัญญา ความคล่องแคล่ว ว่องไวในการแก้ไขปัญหา
การตัดสินใจ การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ การปรับตัว
และมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม และความพร้อมของผู้สมัครจริยธรรม คุณธรรม ความพร้อม
ของผู้สมัคร

หมายเหตุ : “ครูศูนย์การเรียนรู้” เดิมคือ “ครูอาสาสมัครการศึกษานอกโรงเรียน” ที่ได้รับการเปลี่ยนแปลงชื่อ
ตามหนังสือ กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/๑๙๖๕ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง มาตรฐาน
กำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ สายงานปฏิบัติการสอน โดยมีการเปลี่ยนแปลงชื่อจาก “ครูอาสาสมัคร
การศึกษานอกโรงเรียน” เป็น “ครูศูนย์การเรียนรู้” ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งนี้รายละเอียด
บทบาท หน้าที่ตามตำแหน่งครูศูนย์การเรียนรู้ ในบางเรื่อง ยังคงใช้รายละเอียดเดิมตามตำแหน่งครูอาสา
สมัครการศึกษานอกโรงเรียน

/รายละเอียด...



รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา หรือมีคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา ที่ ก.ค.ศ. รับรอง
๒. มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการ การสื่อสาร การประสานงาน การใช้คอมพิวเตอร์ และการเขียนรายงาน
๓. มีทักษะในการวิเคราะห์ การแก้ไขปัญหา การทำงานเป็นทีม และการบริการเป็นเลิศ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป เช่น งานพิมพ์ งานธุรการ งานสารบรรณ งานร่าง-โต้ตอบ การติดต่อประสานงานทั่วไป งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ การจัดประชุม อบรม สัมมนา การจัดบันทึกรายงาน การประชุม ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงาน ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและพิธีต่าง ๆ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา ควบคุม และบริหารงานด้านงานสารบัญ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ นี้

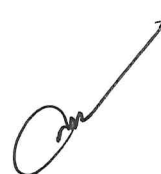
๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารและสถานที่และงานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น
- ๒) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรอง เรื่องการจัดการเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร
- ๓) จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
- ๔) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงานเพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป
- ๕) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาองค์กรของหน่วยงานให้บรรลุตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน...



- ๑๖ -

๓. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑. การประเมิน ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียนปรนัย (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

๑.๑ วิชาความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (๑๐๐ คะแนน)

- ๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๕) พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๖) พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๗) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๙) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔
- ๑๐) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๓) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐
- ๑๔) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง นโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙
- ๑๕) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓
- ๑๖) การคิดวิเคราะห์เชิงปริมาณ เชิงภาษา เชิงเหตุผล

/๑.๒ ความรู้ความ...



๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (๑๐๐ คะแนน)

- ๑) ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) ประกาศคณะกรรมการบริหารงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔
- ๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๖) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๗) ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารงบประมาณ การบริหารแผนปฏิบัติราชการ การบริหารอาคารสถานที่ และการจัดระบบงาน
- ๘) ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานราชพิธี รัฐพิธี
- ๙) หลักธรรม คุณธรรม จริยธรรม ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- ๑๐) ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นเพื่อการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้งานออนไลน์ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้โปรแกรม Microsoft Word โปรแกรม Microsoft Excel และโปรแกรม Microsoft PowerPoint เป็นต้น
- ๑๑) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม การศึกษาและความมั่นคงของชาติ
- ๑๒) ความรู้เกี่ยวกับศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทยบริเวณชายแดนปัตตานี

๒. การประเมิน ครั้งที่ ๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**๒.๑ ประเมินจากแบบเสนอแนวทางการพัฒนางาน (๕๐ คะแนน)**

พิจารณาจากแบบเสนอแนวทางการพัฒนางานตามแบบที่กำหนด

๒.๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์การทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความรอบรู้ในตำแหน่ง ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญ ความคล่องแคล่ว ว่องไวในการแก้ไขปัญหา การตัดสินใจ การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม และความพร้อมของผู้สมัครจริยธรรม คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร



**รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา**

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา หรือมีคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา ที่ ก.ค.ศ. รับรอง
๒. มีความรู้ ความสามารถด้านวิชาการและทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ รวมทั้งทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ แผนปฏิบัติการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ การพัฒนาวิชาการ การพัฒนารูปแบบกระบวนการเรียนรู้ พัฒนาหลักสูตร สื่อการเรียนการสอน นวัตกรรมและเทคโนโลยีพัฒนาคุณภาพ มาตรฐานการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาเครือข่าย การส่งเสริมการศึกษาขั้นพื้นฐาน การศึกษาต่อเนื่อง การศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน การจัดกิจกรรมวิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา งานทะเบียนนักศึกษา การติดตามประเมินผล ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบาย/แผน จัดทำแผน/โครงการต่าง ๆ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน/กิจกรรม และสรุปผล เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา วางแผน การทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ ประสานการทำงานร่วมกัน ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ นี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนางานด้านวิชาการ การศึกษาและที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอ นโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี การส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา
- ๓) จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน และเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา
- ๕) ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน
- ๖) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

/หลักเกณฑ์และวิธี...



หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑. การประเมิน ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียนปรนัย (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

๑.๑ วิชาความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (๑๐๐ คะแนน)

- ๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๕) พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๖) พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๗) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๙) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔
- ๑๐) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๓) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐
- ๑๔) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง นโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙
- ๑๕) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓
- ๑๖) การคิดวิเคราะห์เชิงปริมาณ เชิงภาษา เชิงเหตุผล

๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (๑๐๐ คะแนน)

- ๑) ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) ประกาศคณะกรรมการบริหารงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔
- ๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๖) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๗) ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารงบประมาณ การบริหารอาคารสถานที่ และการจัดระบบงาน

๘) การบริหาร...



- ๒๐ -

๘) การบริหารแผนปฏิบัติการ การจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการประจำปี แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา และรายงานผลการดำเนินงาน

๙) ความรู้เกี่ยวกับงานวิชาการ และการบริหารทั่วไป

๑๐) ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานราชพิธี รัฐพิธี

๑๑) หลักธรรม คุณธรรม จริยธรรม ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๑๒) ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นเพื่อการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้งานออนไลน์ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้โปรแกรม Microsoft Word โปรแกรม Microsoft Excel และโปรแกรม Microsoft PowerPoint เป็นต้น

๑๓) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม การศึกษาและความมั่นคงของชาติ

๑๔) ความรู้เกี่ยวกับศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทยบริเวณชายแดนปัตตานี

๒. การประเมิน ครั้งที่ ๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๒.๑ ประเมินจากแบบเสนอแนวทางการพัฒนางาน (๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากแบบเสนอแนวทางการพัฒนางานตามแบบที่กำหนด

๒.๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์การทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความรอบรู้ในตำแหน่ง ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญ ความคล่องแคล่ว ว่องไวในการแก้ไขปัญหา การตัดสินใจ การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม และความพร้อมของผู้สมัครจริยธรรม คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร



เอกสารการตรวจสอบหลักฐานการสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปัตตานี

กรมส่งเสริมการเรียนรู้ กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อ - นามสกุลผู้สมัคร (นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ).....
 ตำแหน่งที่สมัคร.....หมายเลขโทรศัพท์.....

หลักฐานการสมัคร

- | | |
|--|----------------|
| ☐ ๑) ใบสมัคร (พิมพ์ผ่านระบบออนไลน์ เว็บไซต์ https://www.pattanidole.com) | จำนวน ๑ ชุด |
| ☐ ๒) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว (๑ นิ้ว) | จำนวน ๓ รูป |
| ☐ ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรอง “สำเนาถูกต้อง” | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ☐ ๔) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรอง “สำเนาถูกต้อง” | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ☐ ๕) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ฉบับภาษาไทย พร้อมรับรอง “สำเนาถูกต้อง” | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ☐ ๖) สำเนาใบแสดงผลการเรียน ฉบับภาษาไทย พร้อมรับรอง “สำเนาถูกต้อง” | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ☐ ๗) สำเนาวุฒิการศึกษาต่อเนื่อง ฉบับภาษาไทย (ถ้ามี) พร้อมรับรอง “สำเนาถูกต้อง” | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ☐ ๘) สำเนาใบแสดงผลการเรียนวุฒิการศึกษาต่อเนื่อง ฉบับภาษาไทย (ถ้ามี) พร้อมรับรอง “สำเนาถูกต้อง” | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ☐ ๙) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หนังสือรับรองคุณวุฒิ พร้อมรับรอง “สำเนาถูกต้อง” | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ☐ ๑๐) สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือคุรุสภาให้การรับรอง (ทุกวุฒิการศึกษาที่สมัคร) พร้อมรับรอง “สำเนาถูกต้อง” | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ ๑๑) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งหน้าที่ปฏิบัติการสอนฯ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘ พร้อมแนบตารางสอนฯ (กรณีที่เป็นลูกจ้าง/ผู้รับจ้าง ในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ประสงค์จะสมัครในตำแหน่งครู) พร้อมรับรอง “สำเนาถูกต้อง” | จำนวน ๑ ชุด |
| ☐ ๑๒) หนังสืออนุญาตจากผู้บังคับบัญชา (กรณีที่เป็นลูกจ้าง/ผู้รับจ้าง ในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้) ฉบับจริง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ☐ ๑๓) ใบรับรองแพทย์ฉบับจริงจากสถานพยาบาลของรัฐที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ กำหนด ฉบับจริง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ☐ ๑๔) แบบเสนอแนวทางการพัฒนางานตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง (แนบท้ายประกาศ ๓) | จำนวน ๑ ชุด |
| ☐ ๑๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) | |
| ☐ สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว พร้อมรับรอง “สำเนาถูกต้อง” | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ☐ สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อสกุล พร้อมรับรอง “สำเนาถูกต้อง” | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ☐ สำเนาใบสำคัญการสมรส พร้อมรับรอง “สำเนาถูกต้อง” (หน้า-หลัง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ☐ สำเนาใบสำคัญการหย่า พร้อมรับรอง “สำเนาถูกต้อง” (หน้า-หลัง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ☐ สำเนาหนังสืออื่น ๆ พร้อมรับรอง “สำเนาถูกต้อง” | จำนวน.....ฉบับ |

๑. ฝ่ายเจ้าหน้าที่รับสมัคร/ตรวจสอบคุณสมบัติ ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้สมัครสอบ

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร/ตรวจสอบคุณสมบัติ
 (.....)
/...../.....

☐ เอกสาร/หลักฐานครบถ้วน

☐ เอกสาร/หลักฐานไม่ครบถ้วน ระบุ

หมายเหตุ : การรับรองตรวจสอบหลักฐานในช่อง ☐ โดยเจ้าหน้าที่รับสมัคร/ตรวจสอบคุณสมบัติ
 ของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปัตตานี เท่านั้น

๒. ฝ่ายเจ้าหน้าที่การเงิน

ได้รับชำระเงินค่าสมัครสอบ เป็นเงิน ๓๐๐ บาท

ใบเสร็จเลขที่..... เล่มที่..... เลขที่.....

ลงวันที่.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่การเงิน

(.....)

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

แบบเสนอแนวทางการพัฒนางาน
เพื่อประกอบการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ

ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง

คำชี้แจง : ให้อ่านเขียนแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง ที่ท่านสมัครฯ (๕๐ คะแนน)

๑. ชื่อเรื่องแนวทางการพัฒนา

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

๒. เหตุผล/ความจำเป็นของการพัฒนา

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

๓. วิธีการดำเนินการพัฒนา

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

๔. การวัดและประเมินผลในการพัฒนางาน

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

๕. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

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

คำชี้แจง : ๑. พิมพ์ด้วยตัวอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SarabunPSK๙ ขนาด ๑๖ point
๒. เอกสารเสนอแนวทางการพัฒนางานรวมกันแล้วต้องไม่น้อยกว่า ๓ หน้า แต่ไม่เกิน
๕ หน้ากระดาษ A๔ หากเกิน ๕ หน้ากระดาษ คณะกรรมการจะไม่พิจารณา

หนังสือขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชา

(กรณีเป็นลูกจ้าง/ผู้รับจ้าง บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด.....

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

เป็นลูกจ้าง/ผู้รับจ้าง บุคลากรในตำแหน่ง..... ปฏิบัติงาน ณ

สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด..... กรมส่งเสริมการเรียนรู้ กระทรวงศึกษาธิการ

ได้เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... จนถึงวันรับสมัคร รวมเป็นเวลา.....ปี.....เดือน

มีความประสงค์ที่จะสมัครเพื่อรับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานส่งเสริม

การเรียนรู้ประจำจังหวัดปัตตานี ในตำแหน่ง.....

จึงขออนุญาตสมัครเพื่อรับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานส่งเสริม

การเรียนรู้ประจำจังหวัดปัตตานี ตามความประสงค์ในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้สมัคร

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

ผู้บริหารสถานศึกษา

ลงวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

ผู้บังคับบัญชา

ลงวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๘

หมายเหตุ : ผู้สมัครที่ประสงค์จะสมัครในตำแหน่งครู ต้องแนบสำเนาคำสั่งแต่งตั้งหน้าที่ปฏิบัติการสอนฯ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘ และแนบบัตรการการสอนในการปฏิบัติหน้าที่การสอนในสถานศึกษานั้น ๆ ที่แสดงจำนวน ชั่วโมงการสอนไม่น้อยกว่า ๕ ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน ๑ ชุด

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้..... (ผู้สมัคร)

ตัวอย่างใบรับรองแพทย์

เขียนที่ โรงพยาบาล.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เป็นแพทย์ปริญญา ได้รับอนุญาตขึ้นทะเบียน
เป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม ใบอนุญาตที่.....ตำแหน่ง นายแพทย์ ระดับ.....
สังกัด โรงพยาบาล.....ได้ทำการตรวจร่างกาย
ของ นาย/นางสาว/นาง.....เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....แล้วปรากฏว่า ไม่เป็นผู้มีสุขภาพ
ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ และปราศจากโรค กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ ตามมาตรา ๓๐ (๕)

(๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการที่เป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๒) วัณโรคในระยะติดต่อ

(๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่เป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๔) โรคติดต่อยาเสพติดให้โทษ

(๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง

เห็นว่า.....

.....
.....

ลายมือชื่อ.....แพทย์ผู้ตรวจร่างกาย

(.....)

ตำแหน่ง.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า นายแพทย์/แพทย์หญิง.....
ได้ทำการตรวจร่างกายของข้าพเจ้าจริง

ลายมือชื่อ.....ผู้รับการตรวจ