



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตราด
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ด้วย สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตราด จะดำเนินการรับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงาน ราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลัง พนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) คำสั่งสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กทม. ปฏิบัติราชการแทน ข้อ ๕ การคัดเลือก การจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงาน ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องกำหนด ประกอบกับหนังสือ กรมส่งเสริมการเรียนรู้ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/๑๓๕๖ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง พนักงานราชการ กรมส่งเสริมการเรียนรู้ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงาน ราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และค่าตอบแทน

๑.๑ กลุ่มงานบริการ

ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการ
อัตรารว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน	เดือนละ ๑๖,๗๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหกพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

๒. สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะทำสัญญาจ้างเพื่อทดลอง ปฏิบัติงานเป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่เริ่มจ้าง และเมื่อครบกำหนดสัญญาจ้าง หากพนักงานราชการผู้นั้น ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด จึงจะต่อสัญญา แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑) และขึ้นอยู่กับภารกิจของส่วนราชการว่ายังจำเป็น ต้องปฏิบัติงานต่อเนื่องหรือไม่

/๔. คุณสมบัติทั่วไป ...

๔. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัคร ดังนี้

มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๕๐ ปีนับถึงวันรับสมัคร
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง สมาชิกท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น
- ๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๘) ไม่เคยเป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- ๙) ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต นักบวช
- ๑๐) เป็นบุคคลที่ผ่านการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองเกินประจำการหรือเป็นบุคคลที่พ้นภาระทางทหารแล้ว
- ๑๑) ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ จะต้องนำไปรับรองแพทย์ออกโดยลงโรงพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ มาขึ้นในวันทำสัญญาจ้างด้วย

๕. ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๖. การรับสมัคร

๖.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ให้ดาวน์โหลดใบสมัครตามแบบที่กำหนด ทางเว็บไซต์ <http://trat.nfe.go.th/> หรือติดต่อขอและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตราด ๓๔๗ หมู่ ๙ ตำบลวังกระแจะ อำเภอเมือง จังหวัดตราด โทร ๐๓๙-๕๑๘๐๙๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ ภาควิชาเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐- ๑๖.๐๐ น. เว้นวันหยุดราชการ และขอสงวนสิทธิ์ในการรับสมัคร โดยจะรับสมัครเฉพาะผู้ที่แต่งกายสุภาพและประพฤติตนเป็นสุภาพชนเท่านั้น (ไม่รับสมัครผู้สวมเสื้อยืดกางเกงยีนส์ รองเท้าแตะ)

๖.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ประกอบด้วย

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานตามระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒ (สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ <http://trat.nfe.go.th/>)

๖.๓ ค่าธรรมเนียมในการสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าสมัครสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท และเมื่อสมัครเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น

๖.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

๑) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนชัดเจน และเมื่อสมัครจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๒) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตราด จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๓) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะต้องแจ้งที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ลงในใบสมัคร หากที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่ให้ไว้ไม่สามารถติดต่อได้ ซึ่งเป็นผลให้ผู้สมัครเสียสิทธิในการได้รับการทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการ ให้ถือว่าเป็นความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตราด จะไม่รับผิดชอบทุกกรณี

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตราด จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับภายในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตราด ทางเว็บไซต์ <http://trat.nfe.go.th/> และทางเพจ Facebook สำนักงาน สกร. ประจำจังหวัดตราด

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

รายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๓

๙. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมิน ดังนี้

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ			
วันที่	เวลา	วิชาที่สอบ	สถานที่สอบ
๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘	๐๙.๐๐ น.- ๑๑.๐๐ น.	สอบข้อเขียน	จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ
	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	สอบสัมภาษณ์	

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ที่ผ่านเกณฑ์การเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ผ่านการประเมิน โดยวิธีการสอบข้อเขียน และประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดจากมากไปหาน้อย

๑) กรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนโดยวิธีการสอบข้อเขียนมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๒) กรณีที่ได้คะแนนประเมินโดยวิธีการสอบข้อเขียนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมิน โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๓) กรณีที่ได้คะแนนประเมินด้านการสอบสัมภาษณ์เท่ากันอีกให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบ ก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๑. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตราด จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตราด เว็บไซต์ <http://trat.nfe.go.th/> และทางเพจ Facebook สำนักงาน สกร. ประจำจังหวัดตราด ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ โดยจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๒. การจัดทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการบรรจุแต่งตั้งตามลำดับในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และจะต้องมารายงานตัวทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตราดกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายธีรภัทร อินทร์ศร)

รองผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตราด
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตราด

รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

กลุ่มงาน บริการ
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน ๑๖,๗๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหกพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือวุฒิการศึกษาเทียบเท่ากับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
๒. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่น และมีหลักฐานตรวจสอบได้
- (๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ
- (๓) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๒. ด้านการบริการ

- (๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- (๒) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป
- (๓) จัดทำเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ประกอบด้วย

๑) ใบสมัครตามแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด (สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ <http://trat.nfe.go.th/>)

๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) และถ่ายในวันเดียวกัน จำนวน ๓ รูป

๓) สำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือวุฒิการศึกษาเทียบเท่ากับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) (ฉบับภาษาไทย) จำนวน ๑ ฉบับ

๔) ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ฉบับภาษาไทย) จำนวน ๑ ฉบับ

(สำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือวุฒิการศึกษาเทียบเท่ากับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษา ดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัครมาแทน)

๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับปัจจุบันที่มีชื่อผู้สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๗) ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค จำนวน ๑ ฉบับ

๘) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น สด.๘ (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๙) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อนามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

หมายเหตุ : สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ประเมินโดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐) ดังนี้

วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และวิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

- ๑) นโยบายและจุดเน้นการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- ๒) พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานเลขานุการ
- ๕) ความรู้เกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานจัดประชุมสัมมนา งานประชาสัมพันธ์
- ๖) ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นเพื่อการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้งานออนไลน์ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้โปรแกรม Microsoft Word โปรแกรม Microsoft Excel โปรแกรม Microsoft PowerPoint

ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

พิจารณาจากใบสมัคร ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา การฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ประสบการณ์การทำงาน ผลงาน หรือผลสำเร็จ หรือความภาคภูมิใจ และความรู้ความสามารถพิเศษอื่นๆ

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ
สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดตราด
กรมส่งเสริมการเรียนรู้ กระทรวงศึกษาธิการ

ติดรูปถ่าย
๑ นิ้ว

๑. ข้อมูลส่วนตัว

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

๒. ข้อมูลการศึกษา ข้อมูลการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน
ข้อมูลการศึกษา

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

ข้อมูลการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน

ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ระยะเวลา

๖. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

๗. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

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

สำหรับเจ้าหน้าที่	กรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ
☐ เอกสาร/หลักฐานครบถ้วน และมีคุณสมบัติตรงตามประกาศฯ ☐ เอกสาร/หลักฐานไม่ครบถ้วน ระบุ..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่สมัคร (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ฝ่ายการเงินได้รับเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวนเงิน ๒๐๐.-บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน (.....) ตำแหน่ง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว เห็นว่า ☐ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร ☐ ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบคำร้องขอสมัครพนักงานราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตราด

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

เป็นผู้จบการศึกษาระดับ.....สาขาวิชา/วิชาเอก.....

ได้รับอนุมัติจากสถานศึกษา ชื่อ.....

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

ที่จะสมัครเพื่อรับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

กรมส่งเสริมการเรียนรู้ กระทรวงศึกษาธิการ

ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสารปรากฏว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร หรือคุณสมบัติดังกล่าวไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่ข้าพเจ้าสมัคร ถึงแม้ว่าข้าพเจ้าจะเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ให้ถือว่า การรับสมัครเลือกสรรเป็นพนักงานราชการครั้งนี้เป็นโมฆะและข้าพเจ้า จะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับสมัครข้าพเจ้าด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้สมัคร

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

หมายเหตุ ผู้สมัครจะต้องกรอกรายละเอียดแบบคำร้องฉบับนี้ ทุกคน