



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดสุพรรณบุรี  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ตำแหน่ง ครูอาสาสมัครการศึกษาออกโรงเรียน และตำแหน่ง บรรณารักษ์

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดสุพรรณบุรี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับ คำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ที่ ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน (ข้อ ๕) คำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ที่ ๔๘๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและมอบหมายให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่อีกหน้าที่หนึ่ง (ข้อ ๑) หนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ๐๗๐๐๗/๑๑๕๐ ด่วนที่สุด ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ และหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ๐๒๑๐.๑๑๘/๘๓๙๒ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง แก้ไขคุณสมบัติการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ สังกัดสำนักงาน กศน. จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ดังนี้

เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	พื้นที่ปฏิบัติงาน
๓๗๓๔	ครูอาสาสมัครการศึกษาออกโรงเรียน	๑	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอดอนเจดีย์
๓๗๖๔	ครูอาสาสมัครการศึกษาออกโรงเรียน	๑	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอสามชูก
๓๗๖๘	ครูอาสาสมัครการศึกษาออกโรงเรียน	๑	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภออู่ทอง
๓๗๗๐	ครูอาสาสมัครการศึกษาออกโรงเรียน	๑	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภออู่ทอง
๓๗๗๖	ครูอาสาสมัครการศึกษาออกโรงเรียน	๑	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอสองพี่น้อง
๓๗๘๕	ครูอาสาสมัครการศึกษาออกโรงเรียน	๑	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอด่านช้าง
๓๗๕๙	บรรณารักษ์	๑	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอสองพี่น้อง



โดยมี...



โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง สิทธิประโยชน์ และรายละเอียดการจ้าง**

๑.๑ กลุ่มงาน ชื่อตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ อัตราว่าง ค่าตอบแทน

ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๑

๑.๒. สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

๑. สิทธิเกี่ยวกับการลา

๒. สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา

๓. สิทธิประโยชน์อื่น ๆ ดังนี้

๓.๑) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๓.๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๓.๓) ค่าเบี้ยประชุม

๓.๔) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๓.๕) สิทธิประกันสังคม

๔. สิทธิอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ และอยู่ในลำดับที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานราชการจะทำสัญญาจ้างปฏิบัติงาน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ หนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/๑๑๕๐ ด่วนที่สุด ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้

**๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร**

๒.๑ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ดังนี้

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๗) ไม่เป็น...





๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๑๐) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายต่าง ๆ หรือถูกสั่งพักหรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายองค์การวิชาชีพนั้น ๆ

๑๑) ไม่เคยเป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๑๒) ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต นักบวช

๑๓) เป็นผู้ผ่านการตรวจเลือกทหารกองเกินเพื่อเข้ารับราชการทหารกองประจำการ หรือเป็นบุคคลที่พ้นภาระทางการทหารแล้ว

๑๔) ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ

**หมายเหตุ :** ๑. ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้โดยแพทย์ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายื่นด้วย

๒. หากปรากฏภายหลังว่า ผู้สมัครสอบขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งในการสมัครสอบ จะตัดสิทธิ์ในการบรรจุเป็นพนักงานราชการทันที

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

### ๓. การรับสมัครสอบ

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปสามารถดาวน์โหลดใบสมัครพร้อมรายละเอียดได้ที่ <http://suphan.nfe.go.th/suphannfe๒๐๑๙/> หรือติดต่อขอรับใบสมัครด้วยตนเอง ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดสุพรรณบุรี โดยยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ด้วยตนเอง จำนวน ๑ ชุด ตั้งแต่วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ภาคเช้า เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดสุพรรณบุรี ในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๕ - ๕๙๙-๒๑๒

**หมายเหตุ :** ผู้ที่มาสมัคร ฯ จะต้องแต่งกายด้วยชุดสุภาพตามสากลนิยม มิฉะนั้นอาจไม่ได้รับการพิจารณาในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป



๓.๒ หลักฐาน...



๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นในวันสมัคร ประกอบด้วย

- ๑) ใบสมัครตามแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด (รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้)
- ๒) วิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร/ผลงานดีเด่น จำนวน ๑ ชุด
- ๓) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป
- ๔) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาวุฒิการศึกษา/ประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) พร้อมฉบับจริง ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร (ฉบับภาษาไทยเท่านั้น) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัครมาแทน
- ๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่ชื่อ - สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ๘) สำเนารับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๔๓) เฉพาะเพศชาย จำนวน ๑ ฉบับ
- ๙) หนังสือรับรองการผ่านงาน หรือหนังสืออนุญาตจากผู้บังคับบัญชา (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ๑๐) ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๑๑) เอกสารรับรองคุณวุฒิจากเว็บไซต์ ก.ค.ศ. จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง "สำเนาถูกต้อง" และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วยทุกฉบับ

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครสอบให้ครบถ้วน และชัดเจน

๔.๒ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะต้องแจ้งที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ลงในใบสมัคร หากที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่ให้ไว้ ไม่สามารถติดต่อได้ ซึ่งเป็นผลให้ผู้สมัครเสียสิทธิในการได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ให้ถือว่าเป็นความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดสุพรรณบุรีจะไม่รับผิดชอบทุกกรณี

๔.๓ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนชัดเจน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบ ไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรร ครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดสุพรรณบุรี จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น





#### ๕. ค่าธรรมเนียม

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๓๐๐ บาท การสมัครสอบแข่งขันจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้ว ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

#### ๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดสุพรรณบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินภายใน วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดสุพรรณบุรี และทางเว็บไซต์ <http://suphan.nfe.go.th/suphannfe๒๐๑๙/>

#### ๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ต้องได้รับการประเมินความรู้อาทิษ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ๒ ครั้ง ดังต่อไปนี้

ครั้งที่ ๑ (ส่วนที่ ๑) การประเมินด้วยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

- |   |          |
|---|----------|
| ๑.๑ วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)       | ๕๐ คะแนน |
| ๑.๒ วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) | ๕๐ คะแนน |

ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๒

ครั้งที่ ๒ (ส่วนที่ ๒) การประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๒.๑ ประเมินจากใบสมัคร ประวัติผลงาน และแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัครตามแบบที่กำหนด เพิ่มสะสมผลงาน (๕๐ คะแนน)

๒.๒ ประเมินจากการสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๒

#### ๘. เกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะต้องเป็นผู้ที่สอบผ่านตามเกณฑ์ ดังนี้

- ๑) วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของคะแนนเต็ม
- ๒) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของคะแนนเต็ม
- ๓) การประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็ม

๘) เมื่อนำทั้ง ๒ วิชา (ภาค ก และภาค ข) รวมกันแล้วต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็ม จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์ (ภาค ค) และเมื่อนำคะแนนทั้ง ๓ ภาค รวมกันต้องได้ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็มรวมทั้งหมด โดยผู้ผ่านเกณฑ์จะเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดจากมากไปหาน้อย

๘.๒ กรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาผู้ได้คะแนนประเมินการสอบภาค ก และภาค ข รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๘.๓ กรณีที่ได้คะแนนการสอบข้อเขียนเท่ากัน ให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนการสอบสัมภาษณ์ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๘.๔ กรณีได้คะแนนประเมินการสอบสัมภาษณ์เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า





๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดสุพรรณบุรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ภายหลังจากการสอบสัมภาษณ์เรียบร้อยแล้ว โดยเรียงลำดับที่ผู้สอบได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย ทางเว็บไซต์ <http://suphan.nfe.go.th/suphannfe๒๐๑๙/> และบอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดสุพรรณบุรี หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๕-๕๙๙-๒๑๒ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป กำหนดให้มีอายุบัญชีรายชื่อไม่เกิน ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งที่มีลักษณะงานอย่างเดียวกันอีก และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัดสุพรรณบุรี  
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดสุพรรณบุรี



(แนบท้ายประกาศ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดสุพรรณบุรี ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ อัตราว่าง ค่าตอบแทน

ตำแหน่ง	ครูอาสาสมัครการศึกษานอกโรงเรียน
กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
อัตราค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐ บาท
ตำแหน่งว่าง	จำนวน ๖ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ด้านการวางแผน

๑. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย และข้อมูลบริบทของชุมชนในตำบล ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ประกอบการจัดทำแผนการเรียนรู้ชุมชน
๒. การจัดทำแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ตามภาระงานที่ได้รับผิดชอบ
๓. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการกับผู้บังคับบัญชา

ด้านดำเนินการ

นำแผนปฏิบัติงานไปสู่การปฏิบัติโดย

๑. จัดการเรียนการสอนผู้ไม่รู้หนังสือหรือผู้ลืมนักเรียน ตามเกณฑ์ที่กำหนด หากในพื้นที่ที่ได้รับผิดชอบไม่มีผู้ไม่รู้หนังสือหรือผู้ลืมนักเรียน ให้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษาออก ระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ ตามเกณฑ์ที่กำหนด
๒. ร่วมกับครู กศน. ตำบล ในการส่งเสริม สนับสนุน และประสานงาน การจัดการ เรียนรู้ในภารกิจศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงประจำตำบล ศูนย์ดิจิทัลชุมชนประจำตำบล ศูนย์ส่งเสริมและเผยแพร่ประชาธิปไตยประจำตำบล และศูนย์การศึกษาตลอดชีวิตประจำตำบล โดยยึดหลักการ ใช้ ศูนย์การเรียนรู้ตำบลเป็นฐาน
๓. จัดและส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการตรวจสอบและประเมินผล

๑. ติดตามผลการจัดการศึกษาในภารกิจศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงประจำตำบล ศูนย์ดิจิทัลชุมชนประจำตำบล ศูนย์ส่งเสริมและเผยแพร่ประชาธิปไตยประจำตำบล และศูนย์การศึกษาตลอดชีวิตประจำตำบล อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้งต่อ ๑ กิจกรรม โดยใช้เครื่องมือวัดและ ประเมินผล และรายงานสรุปในภาพรวมแต่ละงาน
๒. พิจารณาจำนวนร้อยละผู้จบหลักสูตรในแต่ละหลักสูตรของผู้เรียนและผู้รับบริการ ให้เป็นไปตามตัวชี้วัดที่กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ ศธ ๐๒๑๐.๑๑๘/๘๓๙๒ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑)

๑. มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. และ/หรือคุรุสภาให้การรับรอง
๒. กรณีบุคคลที่ไม่ได้จบปริญญาตรีทางการศึกษา แต่ได้จบการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครูให้ถือว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นครูอาสาสมัคร การศึกษาออกโรงเรียนได้
๓. หากผู้มีคุณสมบัติดังกล่าว ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ในตำแหน่งครู อาสาสมัครการศึกษาออกโรงเรียนแล้ว ถ้ามีความประสงค์จะสมัครสอบในตำแหน่งครูผู้ช่วย จะต้องมียศตาม ที่ ก.ค.ศ. และคุรุสภา กำหนด โดยคุณสมบัติของการเป็นครูอาสาสมัครการศึกษาออกโรงเรียนไม่ผูกพันกับ คุณสมบัติการสมัครสอบครูผู้ช่วยแต่อย่างใด





ตำแหน่ง	บรรณารักษ์
กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
อัตราค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐ บาท
ตำแหน่งว่าง	จำนวน ๑ อัตรา

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องการจัดการและคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด วิเคราะห์และจัดหมวดหมู่หนังสือ ทำบัตรรายการ ทำบรรณานุกรม ทำตราชั้น ทำสารระสังเขป จัดทำคู่มือการศึกษาค้นคว้าหนังสือในห้องสมุด ให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ศึกษา ค้นคว้า การจัดระบบงานที่เหมาะสมของห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบรรณารักษศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางสารสนเทศศึกษา หรือทางสารนิเทศศาสตร์
๒. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และใช้โปรแกรมปฏิบัติงานด้านสารสนเทศ นำมาการพัฒนา ออกแบบการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ได้เป็นอย่างดี





**หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป**

(แนบท้ายประกาศ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดสุพรรณบุรี ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓)

**ส่วนที่ ๑ การประเมินโดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)**

**๑. วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๕๐ คะแนน**

**๑.๑ ความรู้ความเข้าใจ และการใช้ภาษาไทย ความสามารถทางภาษาอังกฤษเบื้องต้น (๒๕ คะแนน)**

- การคิดวิเคราะห์เชิงภาษา ได้แก่ การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ความเข้าใจในการอ่านภาษาไทย การจับใจความสำคัญ การสรุปความ การตีความจากบทความ ข้อความ หรือสถานการณ์ต่าง ๆ
- การวิเคราะห์เชิงนามธรรม ได้แก่ การคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงคำ ข้อความหรือรูปภาพ ตลอดจนการหาข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ รูปภาพ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่าง ๆ
- การคิดวิเคราะห์เชิงปริมาณ ได้แก่ ความเข้าใจ ความคิดรวบยอด และแก้ปัญหาทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น การเปรียบเทียบและวิเคราะห์เชิงปริมาณ ตลอดจนการประเมินความเพียงพอของข้อมูล
- ทักษะภาษาอังกฤษ เพื่อวัดความเข้าใจในหลักการสื่อสาร โดยใช้ศัพท์ สำนวน โครงสร้างประโยคที่เหมาะสมทั้งในเชิงความหมายและบริบท

**๑.๒ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน)**

- ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖
- และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่ประกาศเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติคอมพิวเตอร์ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**๒. วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๕๐ คะแนน**

**๒.๑ ตำแหน่ง ครูอาสาสมัครการศึกษาออกโรงเรียน**

- การจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในชุมชน
- การจัดทำฐานข้อมูล
- ความรู้เกี่ยวกับการศึกษาขั้นพื้นฐาน การศึกษาต่อเนื่อง
- การศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน
- ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา



/- การติดตาม...



- การติดตามประเมินผลโครงการ และรายงานผลโครงการ
- สื่อการเรียนการสอน และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- การจัดทำแผน โครงการ แผนปฏิบัติการ
- การพัฒนาหลักสูตร
- การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในชุมชนร่วมกับภาคีเครือข่าย
- บทบาทภารกิจของ ครูอาสาสมัครการศึกษานอกโรงเรียน

## ๒.๒ ตำแหน่ง บรรณารักษ์

- ความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
- ห้องสมุดประชาชน และห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์
- การให้บริการห้องสมุด การอ่านและการส่งเสริมการอ่าน ศึกษา ค้นคว้า
- การประชาสัมพันธ์ห้องสมุด
- การจัดหมู่และการทำบัตรรายการ
- การจัดห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ
- บรรณานุกรม ดรรชนี และสาระสังเขป
- การสื่อสาร และการประสานงาน
- การบริการอ้างอิงและสารนิเทศ
- เทคโนโลยีสารสนเทศและการประยุกต์ใช้

ส่วนที่ ๒ การประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ พิจารณาจากใบสมัคร ประวัติ ผลงานและแนวทางการพัฒนา งานในตำแหน่งที่สมัครตามแบบที่กำหนด เพิ่มสะสมผลงาน และการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๒.๑ ประเมินจากใบสมัคร ประวัติผลงาน และแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร ตามแบบที่กำหนด เพิ่มสะสมผลงาน (๕๐ คะแนน) ทั้งนี้ให้ผู้สมัครจัดทำแฟ้มอย่างน้อยจำนวน ๓ ชุด

ที่	องค์ประกอบ/ ตัวชี้วัด	รายละเอียด	
		ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
เพิ่มสะสมผลงาน/ประสบการณ์		๕๐คะแนน	
๑.	ประวัติการศึกษา	๑๐ คะแนน	- วุฒิการศึกษาสำเร็จระดับปริญญาตรีขึ้นไป - หลักสูตรการอบรมที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง - หลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง
๒.	ผลงานที่เกี่ยวข้องกับการสมัคร	๒๐ คะแนน	- เอกสารผลงานการจัดกิจกรรมหรือการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการสมัคร - กิจกรรมก่อนหรือหลังจบการศึกษา
๓.	การเข้าถึงชุมชนและการมีจิตสาธารณะ	๒๐ คะแนน	- การเข้าถึงชุมชน - ประสบการณ์ประกอบคุณงามความดี - การมีจิตอาสาต่อตนเองครอบครัว ชุมชนและสังคม





๑.๒ ประเมินจากการสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

ที่	องค์ประกอบ/ ตัวชี้วัด	รายละเอียด	
		ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
คุณลักษณะส่วนบุคคล		๕๐ คะแนน	
๑.	บุคลิกลักษณะ ท่วงที วาจา	๑๕ คะแนน	- การแต่งกาย - บุคลิกลักษณะ กิริยาท่าทาง การมีสัมมาคารวะ - การใช้ภาษาในการสื่อสาร
๒.	วุฒิภาวะทางอารมณ์	๑๕ คะแนน	- การควบคุมอารมณ์ - การวิเคราะห์ปัญหาและเหตุผล - การตอบคำถามได้ตรงประเด็น ไหวพริบ ปฏิภาณในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า
๓.	ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ เจตคติ อุดมการณ์ปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่งที่สมัคร	๒๐ คะแนน	- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ - เจตคติและแรงจูงใจที่ดีต่อหน้าที่ - อุดมการณ์และความรับผิดชอบ - แนวคิดในการพัฒนางานในหน้าที่





ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป  
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดสุพรรณบุรี

ติดรูปถ่าย

ขนาด 1.5 X 2 นิ้ว

## ๑. ข้อมูลส่วนตัว

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

## ๒. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม (ระบุเฉพาะระดับอนุปริญญาถึงปริญญาสูงสุด)

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



๓. ข้อมูลการฝึกอบรม (ที่เห็นว่าสำคัญไม่เกิน ๔ หลักสูตร)

ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ระยะเวลา

๔. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดและงานที่ทำในช่วง ๓ ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุ ที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

๕. ความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง ๓ ปีหลัง (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

๖. ความรู้ความสามารถพิเศษ

.....

๗. บุคคลที่สามารถติดต่อได้ (กรณีฉุกเฉิน)

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

ที่อยู่.....

เบอร์โทรศัพท์.....



๘. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุ ชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและเบอร์โทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้สุพรรณบุรี เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จ หรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
(.....)

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

หมายเหตุ ๑. ใบสมัครให้กรอกด้วยลายมือตนเอง หรือ พิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ได้

๒. วิสัยทัศน์ /ผลงานดีเด่น /แนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัครสามารถพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ได้



วิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร

ตำแหน่ง.....

\*\*\*\*\*

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

วิสัยทัศน์

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

แนวทางการพัฒนางาน

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

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ ให้จัดทำเอกสารความยาวไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A ๔ พิมพ์หรือเขียนก็ได้ ไม่ต้องมีภาคผนวก และเอกสารเพิ่มเติมประกอบ



ผลงานดีเด่น จำนวน ๑ ชิ้น

ตำแหน่ง.....

\*\*\*\*\*

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

ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป	ประโยชน์ของผลงาน	ความรู้ความสามารถที่ใช้

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ ให้จัดทำเอกสารความยาวไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A ๔ พิมพ์หรือเขียนก็ได้ ไม่ต้องมีภาคผนวก และเอกสารเพิ่มเติมประกอบ