

ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสุโขทัย

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

.....

ด้วย สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสุโขทัย มีความประสงค์จะเปิดรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง ครูศูนย์การเรียนรู้ จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาเลือกสรรพนักงานราชการ แบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๓/๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดและผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานครปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และหนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/๘๓๘๐ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ ให้สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสรรหาพนักงานราชการตามกรอบอัตรากำลังที่ได้รับจัดสรร ตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กลุ่มงาน **บริหารทั่วไป**

ตำแหน่ง ครูศูนย์การเรียนรู้

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอกงไกรลาศ

๒. ชื่อกลุ่มงาน ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กลุ่มงาน **บริหารทั่วไป**

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอศรีสัชนาลัย

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรรตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. ค่าตอบแทน อัตราเดือนละ ๒๑,๗๘๐ บาท (-สองหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน-)

๔. สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมดังต่อไปนี้

๔.๑ สิทธิลา

๔.๒ สิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา

๔.๓ สิทธิประโยชน์อื่น ๆ ดังนี้

๑) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๓) ค่าเบี้ยประชุม

๔) ค่าตอบแทนการออกจากราชการโดยไม่มีความผิด

๕) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๖) เงินทดแทนกรณีประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหายเนื่องจากการทำงานให้ราชการ

๔.๔ สิทธิอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการประกาศกำหนด

/๕. ระยะการจ้าง...

๕. ระยะการจ้าง

ผู้ที่ได้รับการสรรหาเป็นพนักงานราชการจะทำสัญญาจ้างเพื่อทดลองปฏิบัติงาน ๑ ปีก่อน และ เมื่อครบ ๑ ปี พนักงานราชการผู้นั้นผ่านประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีกำหนด จะต่อสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี แต่ไม่เกินกรอบอัตรากำลังที่ คพร. กำหนด (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๑)

๖. คุณสมบัติ

ก. คุณสมบัติทั่วไป

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และอายุไม่เกิน ๕๘ ปี นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร

๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๔) เป็นบุคคลที่ผ่านการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการกองประจำการหรือเป็นบุคคลที่พ้นภาระทางทหารแล้ว

ข. ลักษณะต้องห้าม

๑) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๓) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

๔) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

หมายเหตุ การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามข้างต้นเข้าเป็นพนักงานราชการต้องกำหนดให้บุคคลผู้นั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

๕) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายขององค์กรวิชาชีพนั้น

๗) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๘) ผู้สมัครต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดใน กฎ ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ คือ

(๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๔๔/๒๕๐๒ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๓๘

/ผู้สมัครทุกคน...

ผู้สมัครทุกคนต้องตรวจสอบคุณสมบัติตามข้อ ๖ ทุกข้อ และรับรองตนเองว่ามีคุณสมบัติ ครบถ้วน (รับรองในใบสมัคร) หากปรากฏภายหลังว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง และเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสุโขทัย ให้ถือว่าผลการสรรหาและเลือกสรรนี้เป็นโมฆะ เนื่องจากขาดคุณสมบัติและไม่ได้เปิดเผยข้อเท็จจริงแก่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสุโขทัย

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและจะต้องนำใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐบาลเท่านั้น ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค มายื่นด้วย

ค. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศ (เอกสารหมายเลข ๑ และ ๒)

๗. การรับสมัครสอบ

ก. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครดาวน์โหลดใบสมัคร ทางเว็บไซต์ http://sukho.dole.go.th หรือทางเพจ Facebook สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสุโขทัย และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสุโขทัย **ตั้งแต่วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ภาคเช้า เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์** ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสุโขทัย

ข. หลักฐานที่ต้องยื่นในวันรับสมัคร ประกอบด้วย

๑) ใบสมัครตามแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด

๒) แบบคำร้องสมัครพนักงานราชการ จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับปัจจุบันที่มีชื่อผู้สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๕) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายในครั้งเดียวกัน ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร จำนวน ๓ แผ่น

๖) สำเนาใบประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู (กรณีสมัครตำแหน่ง ครูศูนย์การเรียนรู้) จำนวน ๑ ฉบับ

๗) สำเนาปริญญาบัตร และหรือระเบียนแสดงผลการศึกษา (ฉบับภาษาไทย) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

ในกรณีที่ไม่สามารถนำสำเนาปริญญาบัตรมายื่นพร้อมใบสมัครได้ เนื่องจากอยู่ระหว่างการรออนุมัติจากผู้ที่มีอำนาจให้สำเร็จการศึกษา ให้นำสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาที่มหาวิทยาลัย/สถาบันหน่วยงานการศึกษาออกให้ โดยระบุชื่อปริญญา สาขาวิชาเอกที่สำเร็จการศึกษา

๘) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนปัจจุบันฉบับจริง จากสถานพยาบาลของรัฐเท่านั้น ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๙) สำเนาเอกสารทางทหาร เช่น สด.๘ หรือ สด.๙ หรือ สด.๔๓ จำนวน ๑ ฉบับ

/๑๐) รูปเล่มแนวทาง...

๑๐) รูปเล่มแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร โดยพิมพ์ด้วยฟอนต์ TH SarabunPSK ขนาดอักษร ๑๖ พอยต์ ไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ (ตามแบบที่กำหนด) หากผู้สมัครไม่ส่งเอกสารดังกล่าวในวันที่สมัครจะไม่พิจารณาคะแนนในส่วนนี้ จำนวน ๓ เล่ม

๑๑) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับ

๘. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน **๓๐๐** บาท และเมื่อสมัครแล้วค่าธรรมเนียมสมัครสอบจะไม่จ่ายคืน ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๙. เงื่อนไขการรับสมัคร

๙.๑ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองและต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ครบถ้วนและชัดเจน

๙.๒ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบอันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสุโขทัย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร **ภายในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๙** ทางเว็บไซต์ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสุโขทัย http://sukho.dole.go.th และ Facebook : สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสุโขทัย

๑๑. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ ดังนี้

๑๑.๑ ตำแหน่ง ครูศูนย์การเรียนรู้

- การประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑) วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (๕๐ คะแนน)

๒) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (๕๐ คะแนน)

- การประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีการประเมินแนวทางการพัฒนางานและสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑) ประเมินแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร (๕๐ คะแนน)

๒) ประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

/๑๑.๒ ตำแหน่ง นักจัด...

๑๑.๒ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

- การประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑) วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (๕๐ คะแนน)

๒) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (๕๐ คะแนน)

- การประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีการประเมินแนวทางการพัฒนางานและสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑) ประเมินแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร (๕๐ คะแนน)

๒) ประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒

๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

๑๒.๑ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ครั้งที่ ๑ ต้องได้คะแนน ภาค ก และ ภาค ข รวมกัน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงมีสิทธิ์เข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒

๑๒.๒ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ครั้งที่ ๒ ต้องได้คะแนน แนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร และการสอบสัมภาษณ์รวมกัน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๒.๓ ผู้ผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินแต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับผู้ที่สอบได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย

กรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาจากผู้ที่ได้คะแนน ภาค ก มากกว่า อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

กรณีได้คะแนน ภาค ก เท่ากัน จะพิจารณา ผู้ที่ได้คะแนน ภาค ข มากกว่า อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

กรณีได้คะแนน ภาค ข เท่ากัน จะพิจารณา ผู้ที่ได้คะแนนแนวทางการพัฒนางาน มากกว่า อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

กรณีได้คะแนนแนวทางการพัฒนางาน เท่ากัน จะพิจารณา ผู้ที่ได้คะแนนสัมภาษณ์ มากกว่า อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

กรณีได้คะแนนการสอบสัมภาษณ์เท่ากัน จะพิจารณาจากเลขประจำตัวสมัครสอบ ลำดับก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๓. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่ประกาศวันขึ้นบัญชี เว้นแต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๔. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๔.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการทำสัญญาจ้างและแต่งตั้งครั้งแรกตามตำแหน่งและตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยรายงานตัวและทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสุโขทัยกำหนด

๑๔.๒ การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในลำดับถัดไปเมื่อมีตำแหน่งว่างลง จะเรียกลำดับในประกาศขึ้นบัญชีเป็นเกณฑ์โดยมีหนังสือแจ้งโดยตรงเป็นรายบุคคลทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือทางโทรศัพท์ตามที่แจ้งไว้ในใบสมัคร หากไม่มารายงานตัวภายในเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์และจะพิจารณาผู้มีสิทธิ์ลำดับต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายชวนชัย วิเวก)

ผู้อำนวยการสำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดสุโขทัย

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่ง ครูศูนย์การเรียนรู้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการจัด ส่งเสริม และสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต การเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง การเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ และการเรียนรู้ในรูปแบบอื่นที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนเพื่อพัฒนาผู้เรียน/ผู้รับบริการ พัฒนาแนวทาง รูปแบบ วิธีการจัดการเรียนรู้ให้ครอบคลุมการเรียนรู้ทุกประเภทโดยยึดชุมชนเป็นฐานในการดำเนินงานและการจัดการเรียนรู้ รวมถึงการประสานงานร่วมกับภาคีเครือข่ายหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ชุมชน และประชาชนเพื่อให้มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้และสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ผู้ประสงค์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการในตำแหน่งครูศูนย์การเรียนรู้ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. หรือคุรุสภาให้การรับรอง

๒. กรณีบุคคลที่ไม่ได้จบปริญญาตรีทางการศึกษา แต่ได้จบการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู ให้ถือว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการตำแหน่ง ครูศูนย์การเรียนรู้ ได้

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑. การประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน **(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

๑. วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (๕๐ คะแนน)

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๒) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖

๕) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๗) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๘) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๙) นโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๐

๑๐) จุดเน้นการดำเนินงานกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑๑) ข่าวสารทั่วไป และเหตุการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน

๒. วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (๕๐ คะแนน)

๑) การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในชุมชน

๒) การจัดทำฐานข้อมูลและสารสนเทศ

๓) ความรู้เกี่ยวกับการเรียนรู้ตลอดชีวิต การเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง และการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ

๔) ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา

๕) การประเมินผลโครงการและรายงานผลโครงการ

๖) สื่อการเรียนการสอนและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๗) การจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการ

/๘) หลักสูตรส่งเสริม...

๘) หลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๖๗

๙) บทบาทภารกิจ ครูศูนย์การเรียนรู้

๑๐) การวิจัยทางการศึกษา

๒. การประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีสัมภาษณ์ และประเมินจากแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง **(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

๒.๑ ประเมินจากแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร ตามแบบที่กำหนด และต้องส่งพร้อมใบสมัคร โดยแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร ให้จัดทำเอกสารความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ ขนาด A๔ (ไม่นับปกและใบรองปก) ให้ใช้รูปแบบตามตัวอักษรไทยสารบรรณ (TH Sarabun PSK) ขนาด ๑๖ พอยด์ (ไม่ต้องมีภาคผนวกและเอกสารเพิ่มเติม)

๒.๒ โดยวิธีสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ประเมินจากประวัติ ความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวน์ปัญญา ปฏิภาณไหวพริบในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติ อุปนิสัย การปรับตัว และมนุษย์สัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร

ทั้งนี้ จะทำการประเมินครั้งที่ ๑ ก่อน และเมื่อผ่านการประเมินดังกล่าวแล้ว จึงมีสิทธิ์เข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูลสถิติการรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลงานตามคำสั่งหัวหน้าหน่วยงาน ควบคุม และบริหารงานด้านงานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิที่ ก.พ. หรือที่ ก.ค.ศ. รับรองอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

๒. มีความรู้ ความสามารถ ในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

การประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน **(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

๑.๑ วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (๕๐ คะแนน)

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๒) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖

๕) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๗) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๘) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๙) นโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๐

๑๐) จุดเน้นการดำเนินงานกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑๑) ข่าวสารทั่วไป และเหตุการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน

๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (๕๐ คะแนน)

๑) ความรู้เกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ และการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการเรียนรู้

๒) ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ การจัดทำหนังสือราชการ การรับ–ส่งและจัดเก็บเอกสารและการรักษาความลับของทางราชการ

๓) ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนงาน การจัดทำโครงการ และการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน

๔) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป การจัดการองค์การ และการประสานงาน

๕) ความรู้เกี่ยวกับการจัดประชุม การจัดทำรายงานการประชุม และการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน

/๖) ความรู้เบื้องต้น...

๖) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณที่เชื่อมโยงกับแผนงานและโครงการ

๗) ความรู้เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและโปรแกรมสำนักงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน

การประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ และประเมินจากแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง **(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

๒.๑ ประเมินจากแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร ตามแบบที่กำหนด และต้องส่งพร้อมใบสมัคร โดยแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร ให้จัดทำเอกสารความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ ขนาด A ๔ (ไม่นับปกและใบรองปก) ให้ใช้รูปแบบตัวอักษรไทยสารบรรณ (TH Sarabun PSK) ขนาด ๑๖ พอยต์ (ไม่ต้องมีภาคผนวกและเอกสารเพิ่มเติม)

๒.๒ โดยวิธีสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ประเมินจากประวัติ ความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวน์ปัญญา ปฏิภาณไหวพริบในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติ อุปนิสัย การปรับตัว และมนุษย์สัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร

ทั้งนี้ จะทำการประเมินครั้งที่ ๑ ก่อน และเมื่อผ่านการประเมินดังกล่าวแล้ว จึงมีสิทธิ์เข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒