



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดชัยนาท
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดชัยนาท จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง ครูศูนย์การเรียนรู้ สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดชัยนาท กรมส่งเสริมการเรียนรู้ กระทรวงศึกษาธิการ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ คำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ที่ ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดและผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน และหนังสือ กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/๒๒๔๕ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ ตำแหน่งครูศูนย์การเรียนรู้ จึงประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตามกรอบอัตรากำลังที่ได้รับจัดสรร ตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง ครูศูนย์การเรียนรู้ จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอหันคา

๑.๒ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง ครูศูนย์การเรียนรู้ จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอสรรพยา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตำแหน่ง ครูศูนย์การเรียนรู้

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑)

๒. ค่าตอบแทน อัตราเงินเดือน ๒๑,๗๘๐.- บาท (สองหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

๓. สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๕ และ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง ครูศูนย์การเรียนรู้ จะทำสัญญาจ้างเพื่อทดลองปฏิบัติงาน เป็นเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง และเมื่อครบกำหนด ๑ ปี พนักงานราชการ ผู้นั้นเป็นผู้ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) กำหนด หากผลการประเมินอยู่ในระดับดีขึ้นไป ก็จะต่อสัญญาจ้าง แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑

/ซึ่งเป็นไปตาม...

ซึ่งเป็นไปตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๖ ที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) กำหนด (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๑) และเมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว และสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำจังหวัดชัยนาท ได้รับจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ตำแหน่ง ครูศูนย์การเรียนรู้ จากกรมส่งเสริมการเรียนรู้ และพนักงานราชการเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนดแล้ว สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำจังหวัดชัยนาท จะต่อสัญญาจ้าง อีกครั้งหนึ่งคราวละไม่เกิน ๔ ปี ซึ่งขึ้นอยู่กับภารกิจของส่วนราชการว่าจำเป็นต้องมีผู้ปฏิบัติงานต่อเนื่องหรือไม่ แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินระยะเวลาตามกรอบอัตราที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการประกาศกำหนด

๕. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๕.๑ คุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และอายุไม่เกิน ๕๘ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ใน กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน พรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทาง อาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๙) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น ประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- ๑๐) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายต่าง ๆ หรือถูกสั่งพักหรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายองค์การวิชาชีพนั้น
- ๑๑) ไม่เคยเป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่น ของรัฐ

๑๒) ไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๑๓) เป็นบุคคลที่ผ่านการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

หมายเหตุ : ผู้สมัครต้องตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองให้ครบถ้วนทุกข้อและรับรองตนเอง ว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร (รับรองในใบสมัคร) หากปรากฏภายหลังว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติข้อใด ข้อหนึ่ง และเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งครูศูนย์การเรียนรู้ ของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำจังหวัดชัยนาท ให้ถือว่าผลการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น เนื่องจากขาดคุณสมบัติและไม่ได้เปิดเผยข้อเท็จจริงให้แก่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำจังหวัดชัยนาท การโมฆะนี้ถือเป็นอันสิ้นสุด

๕.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๕.๒.๑ ตำแหน่ง ครูศูนย์การเรียนรู้

๑. ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ที่ ก.ค.ศ. รับรอง
๒. มีความรู้ ความสามารถและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง และสามารถใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
๓. หากผู้สมัครมีคุณสมบัติดังกล่าว ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการในตำแหน่งดังกล่าวแล้ว ถ้ามีความประสงค์จะสมัครสอบในตำแหน่งครูผู้ช่วย จะต้องมีความรู้คุณสมบัติตามที่ ก.ค.ศ. และคุรุสภา กำหนด

๖. การรับสมัครสอบ

๖.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครและหลักฐานการสมัครด้วยตนเอง จำนวน ๑ ชุด ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ และวันที่ ๑๓ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘ (เว้นวันหยุดราชการ) ณ อาคารตึกอำนวยการ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดชัยนาท (ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.) หรือสอบถามรายละเอียด โทร. ๐๕๖ ๔๗๖๖๕๕

หมายเหตุ ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ จะต้องแต่งกายด้วยชุดสุภาพตามสากลนิยม มิฉะนั้นอาจไม่ได้รับการพิจารณาในการสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการดังกล่าว และผู้ประสงค์จะรับสมัครเข้ารับการเลือกสรรฯ ให้ดาวน์โหลดใบสมัครจากเว็บไซต์ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดชัยนาท <https://sites.google.com/nfe.go.th/chainat> หรือทาง Facebook : <https://www.facebook.com/chainatdole/> ได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๖.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นในวันสมัคร ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑) ใบสมัครตามแบบที่กำหนด | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา
ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) และถ่ายครั้งเดียวกัน | จำนวน ๓ รูป |
| ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับปัจจุบันที่มีชื่อผู้สมัคร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) (ฉบับภาษาไทยเท่านั้น) ซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘ พร้อมแนบหลักฐานแสดงคุณวุฒิการศึกษาที่ ก.ค.ศ. รับรอง | จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ |

ในกรณีที่ไม่สามารถนำสำเนาปริญญาบัตรหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ เนื่องจากอยู่ระหว่างรออนุมัติจากผู้ที่มีอำนาจให้สำเร็จการศึกษา ให้แนบสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาที่มหาวิทยาลัย/สถาบันหน่วยงานการศึกษาออกให้ โดยระบุชื่อปริญญาสาขาวิชาเอกที่สำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัครมาแทน)

- | | |
|---|--------------|
| ๖) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันฉบับจริง ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ | จำนวน ๑ ฉบับ |

/๘) สำเนาหลักฐาน...

๘) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) หรือหลักฐานอื่น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

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

๑๐) แบบเสนอแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร (ตามแบบที่กำหนด) โดยพิมพ์ขนาดอักษร ๑๖ พอยต์ หรือเขียนด้วยตัวบรรจง ไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A ๔ หากผู้สมัครสอบไม่ส่งเอกสารดังกล่าว ในวันที่ยื่นใบสมัคร สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดชัยนาท จะไม่พิจารณาคะแนนในส่วนนี้

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย พร้อมเรียงเอกสารตามลำดับ ทั้งฉบับจริงและฉบับสำเนาในวันที่ยื่นใบสมัคร ผู้สมัครต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม

๗. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๗.๑ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ต้องยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ครบถ้วน ถูกต้อง พร้อมแนบหลักฐานประกอบการสมัครที่ชัดเจน ครบถ้วน ตามประกาศรับสมัคร ภายในระยะเวลาการรับสมัคร

๗.๒ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะต้องแจ้งชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ลงในใบสมัคร หากที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่ให้ไว้ไม่สามารถติดต่อได้ และความผิดพลาดกรณีใด ๆ อันเกิดจากตัวผู้สมัครเอง ทางสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดชัยนาท จะไม่รับผิดชอบทุกกรณี

๗.๓ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนชัดเจน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และไม่เป็นเหตุแห่งการฟ้องร้อง สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดชัยนาท กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ทุกกรณี และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบครั้งนี้

๘. ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครฯ ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ซึ่งการรับสมัครจะมีผลโดยสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้นและผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมในการสอบผ่าน QR Code ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์หรือแอปพลิเคชัน ณ จุดรับสมัครเท่านั้น

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดชัยนาท จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ และกำหนดการสอบ (วันเวลา และสถานที่) ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดชัยนาท และผ่านทางเว็บไซต์ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดชัยนาท <https://sites.google.com/nfe.go.th/chainat> หรือ Facebook : <https://www.facebook.com/chainatdole/> ภายในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๑๐. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒)

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

๑๑.๑ ผู้ที่ผ่านเกณฑ์ประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ต้องได้คะแนนความรู้ ความสามารถทั่วไป ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ คะแนน ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐ คะแนน และผลรวมคะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียนทั้งหมดรวมกัน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ คะแนน จึงมีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ โดยประเมินจากใบสมัคร ผลงาน และแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง และการสัมภาษณ์

๑๑.๒ ผู้ที่ผ่านเกณฑ์ประเมินครั้งที่ ๒ ต้องได้คะแนนการสอบสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนในการประเมินจากแบบเสนอวิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนางานในหน้าที่ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ คะแนน

๑๑.๓ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร จะต้องได้คะแนนจากการประเมินครั้งที่ ๑ และจากการประเมินครั้งที่ ๒ รวมกัน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดจากมากไปหาน้อย ตามลำดับ

กรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาผู้ได้คะแนนความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่า อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

กรณีที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากันอีก ให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่า อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

กรณีที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน อยู่ในลำดับ ที่สูงกว่า

๑๒. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดชัยนาท จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป หลังจากการสอบสัมภาษณ์เรียบร้อยแล้ว โดยเรียงลำดับที่ผู้สอบได้คะแนนรวมจากมาก ไปหาน้อย ทางเว็บไซต์ <https://sites.google.com/nfe.go.th/chainat> หรือทาง Facebook : <https://www.facebook.com/chainatdole/> หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๖-๔๗๖๖๕ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อสรรหาและเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งที่มีลักษณะงานอย่างเดียวกันอีก และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๓. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ได้รับการเลือกสรรจะได้รับการทำสัญญาจ้างและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามวัน และเวลา ที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดชัยนาทกำหนด หรือเมื่อมีตำแหน่งเดียวกันนี้ว่างลงในปีงบประมาณตามระยะเวลาที่กำหนดตามอายุบัญชี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวมนทยา มีจันทร์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดราชบุรี
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดชัยนาท

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑. ตำแหน่ง ครูศูนย์การเรียนรู้

มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการจัด ส่งเสริม และสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต การเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง การเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ และการเรียนรู้ในรูปแบบอื่นที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน เพื่อพัฒนาผู้เรียน/ผู้รับบริการ พัฒนาแนวทาง รูปแบบ วิธีการจัดการเรียนรู้ให้ครอบคลุมการเรียนรู้ทุกประเภท โดยยึดชุมชนเป็นฐานในการดำเนินงานและการจัดการเรียนรู้ รวมถึงการประสานงานร่วมกับภาคีเครือข่าย หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ชุมชนและประชาชน เพื่อให้มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้และสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ด้านการจัดการเรียนรู้

๑. ร่วมจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนรู้ทุกประเภท ได้แก่ การศึกษาขั้นพื้นฐาน การเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง การเรียนรู้ตลอดชีวิต และการพัฒนาทักษะชีวิต การติดตามและประเมินผลการนำหลักสูตรไปใช้
๒. นำผลการวิเคราะห์หลักสูตร มาจัดทำรายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐาน การเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร ให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนา
๓. ปฏิบัติการสอนโดยออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะคุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์และสมรรถนะที่สำคัญตามหลักสูตร
๔. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ ส่งเสริมให้ผู้เรียน/ผู้รับบริการ ได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ เรียนรู้และทำงานร่วมกัน
๕. วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้
๖. ร่วมดำเนินการงานกิจการพิเศษ งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ศาสตร์พระราชา งานสนับสนุนนโยบายเร่งด่วน

ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้

๑. สำรวจ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย และข้อมูลบริบทของชุมชนในพื้นที่ที่รับผิดชอบ ตามรูปแบบการวางแผนระดับจุลภาคอย่างมีคุณภาพ โดยดำเนินการร่วมกับองค์กรภาครัฐ และเอกชน ในระดับตำบล/หมู่บ้าน
๒. ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานกับภาคีเครือข่าย ทั้งหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ชุมชน และประชาชน เพื่อให้มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้และสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้
๓. ส่งเสริมให้ประชาชนได้รับการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ ทักษะอาชีพ และทักษะชีวิตที่สอดคล้องและเท่าทันพัฒนาการของโลก รู้จักพึ่งพาตนเองเพื่อให้มีอาชีพและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๔. ร่วมปฏิบัติงานทางวิชาการ งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น งานเผยแพร่ข้อมูล งานกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ และส่งเสริมการจัดการเรียนรู้อื่นๆ ของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษา
๕. พัฒนาระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ ระดับชุมชน ให้ครบถ้วน ถูกต้อง ทันสมัย เพื่อพร้อมใช้ในการจัดการเรียนรู้และให้บริการ

ด้านการพัฒนาตนเอง

พัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา



๑๐. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๑๐.๑ ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ๒ ครั้ง ดังนี้

การประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป ตำแหน่ง ครูศูนย์การเรียนรู้ (๕๐ คะแนน)

๑.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ.๒๕๖๖

๑.๔ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๕ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๑.๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๙ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๑๐ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคมการศึกษา และความมั่นคงของชาติ

๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ตำแหน่ง ครูศูนย์การเรียนรู้ (๕๐ คะแนน) ดังนี้

๑.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐)

๑.๒ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู

๑.๓ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายและจุดเน้นการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับการจัดส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ในรูปแบบการเรียนรู้ตลอดชีวิต การเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง และการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ ตลอดจนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในชุมชน การจัดการเรียนรู้ในชุมชน

๑.๕ การจัดทำฐานข้อมูลและสารสนเทศ สื่อการเรียนการสอนและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๑.๖ การจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการ การประเมินโครงการและรายงานผลโครงการ

๑.๗ ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา

๑.๘ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ ตำแหน่ง ครูศูนย์การเรียนรู้

๑.๙ ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint เป็นต้น



/๑.๑๐ ความรู้เกี่ยวกับ...

๑.๑๐ ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุน การประสานงานกับหน่วยงาน บุคลากร ในสังกัดและภาคีเครือข่ายทางการศึกษา การทำงานร่วมกับชุมชน และแนวทางการพัฒนางาน ในตำแหน่ง ตามบทบาทภาระหน้าที่ของ ครูศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

๑๐.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง แนวทางการพัฒนางานที่เกี่ยวข้องกับ ตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. ประเมินจากใบสมัคร ผลงาน และแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

๒. การสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัวประวัติ การศึกษา ผลงาน ความมีเหตุผล การตัดสินใจ การวิเคราะห์ การแก้ปัญหา ความรู้ความสามารถ ประสิทธิภาพใน การทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ การแสดงความคิดเห็น เชาวนปัญญา และบุคลิกภาพ อย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องผ่านการประเมินครั้งที่ ๑ ก่อนถึงจะมีสิทธิเข้ารับ การประเมินครั้งที่ ๒ (โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์)



หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่ง ครูศูนย์การเรียนรู้

ระหว่างวันที่ 6 – 8 พฤษภาคม 2568 และวันที่ 13 – 14 พฤษภาคม 2568

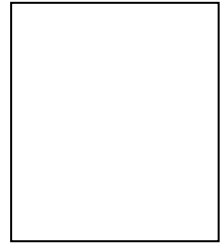
ที่	รายการเอกสาร	มี	ไม่มี
1	บัตรประจำตัวผู้สมัคร ตามแบบที่กำหนด		
2	ใบสมัคร ตามแบบที่กำหนด จำนวน 1 ชุด		
3	รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน 3 รูป (ติดบัตรประจำตัวผู้สมัคร 2 รูปและติดใบสมัครจำนวน 1 รูป)		
4	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวน 1 ฉบับ		
5	สำเนาทะเบียนบ้าน หรือแบบรับรองรายการทะเบียนราษฎร (ทร14/1) ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน) นับถึงวันสมัคร จำนวน 1 ฉบับ		
6	สำเนาปริญญาบัตร จำนวน 1 ฉบับ		
7	สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) (ฉบับภาษาไทยเท่านั้น) จำนวน 1 ฉบับ		
8	หลักฐานแสดงคุณวุฒิการศึกษาที่ ก.ค.ศ. รับรอง จำนวน 1 ฉบับ		
9	สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ		
10	ใบรับรองแพทย์ (ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ) ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือนนับถึงวันที่สมัคร และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2566 จำนวน 1 ฉบับ		
11	สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น สด.8 หรือ สด.43 หรือ ได้รับการยกเว้น (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน 1 ฉบับ		
12	สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล ใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการรับสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ 1 ฉบับ 13.1..... 13.2..... 13.3.....		
13	แนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร (ตามแบบที่กำหนด)		

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเขียนรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับในสำเนาด้วยปากกาสีน้ำเงินหลักฐานทุกฉบับที่ใช้ยื่นประกอบการสมัครจะไม่คืนเอกสารให้แก่ผู้สมัคร สำหรับค่าธรรมเนียมสมัครสอบที่ได้ชำระแล้ว จะไม่คืนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)
...../...../.....

ใบสมัครเลขที่.....

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง ครูศูนย์การเรียนรู้
สังกัด สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดชัยนาท กรมส่งเสริมการเรียนรู้
.....



๑.ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ -นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง	
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ
หมายเลขโทรศัพท์..... E -mail :	สถานที่เกิด	กรุ๊ปเลือด
เลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... วัน เดือน ปีที่ออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....	สถานภาพ () โสด () สมรส () หย่าร้าง () อื่นๆ	เชื้อชาติ สัญชาติ
อาชีพปัจจุบัน..... เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน.....		

๒.ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

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

เคยผ่านการฝึกอบรม/หลักสูตร	วัน/เดือน/ปี ที่เข้ารับการฝึกอบรม	สถานที่

๓. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง ๓ ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อ-ที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน (บาท)	สาเหตุที่ออก จากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง ๓ ปีหลัง (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๔. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

๕.บุคคลอ้างอิง

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์ กับท่าน

๖. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดชัยนาท เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

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

เจ้าหน้าที่รับสมัคร ผู้สมัครได้เสนอใบสมัครและหลักฐานไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เจ้าหน้าที่การเงิน ได้รับชำระค่าสมัครสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ตามใบเสร็จรับเงิน
เล่มที่.....เลขที่.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสาร

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว เห็นว่า

() คุณสมบัติครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัคร

() ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว เห็นว่า

() คุณสมบัติครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัคร

() ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว เห็นว่า

() คุณสมบัติครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัคร

() ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ท่านมีแนวทางการพัฒนางานและปฏิบัติงานในตำแหน่ง ครูศูนย์การเรียนรู้ อย่างไรบ้าง

A handwriting practice line consisting of a horizontal dotted line with two slanted strokes (diagonal lines) positioned above it.

หมายเหตุ แนวทางการพัฒนางาน โดยมีเนื้อหาไม่น้อยกว่า ๓ หน้า แต่ไม่นับรวมคำนำ สารบัญ และภาคผนวก หากผู้สมัครสอบไม่ส่งเอกสารนี้ในวันที่ยื่นสมัคร สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดชัยนาท จะไม่พิจารณาคะแนนในส่วนนี้ (โดยพิมพ์ขนาดอักษร ๑๖ พอยต์ หรือเขียนด้วยตัวบรรจง)