ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดนนทบุรี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานห้องสมุด
****

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดนนทบุรี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานห้องสมุด เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๙ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน และหนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/๙๘๐ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๕๖๘ เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานห้องสมุด โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน จำนวนอัตราว่างและลักษณะการปฏิบัติงาน

๑) กลุ่มงาน บริการ

ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานห้องสมุด เลขที่ตำแหน่ง ๑๔๔๙๔ จำนวน ๑ อัตรา
ปฏิบัติหน้าที่ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอบางกรวย

๒) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมดูแลกิจการของห้องสมุด จัดหา ดูแลเก็บรักษาหนังสือ รับผิดชอบอาคาร วัสดุ ครุภัณฑ์ของห้องสมุด ทำทะเบียน จัดหมวดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือ แนะนำและให้บริการแก่ประชาชนในการใช้ห้องสมุด จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริม เผยแพร่ และชักจูงให้ประชาชนใช้ห้องสมุด รวบรวมสถิติและจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓) หลักเกณฑ์วิธีการเลือกสรร <u>ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ</u>

๒. ค่าตอบแทน อัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุ

ระดับการศึกษา	จำนวนเงิน (บาท)
๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๑๓,๖๖๐
๒. ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)	๑๕,๗๖๐
๓. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	๑๖,๗๐๐

/ ๓.๑ สิทธิประโยชน์...

๓. สิทธิประโยชน์

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

๓.๑ สิทธิการลา

๓.๒ สิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา

๓.๓ สิทธิประโยชน์อื่น ๆ ดังนี้

๓.๓.๑ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๓.๓.๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๓.๓.๓ ค่าเบี้ยประชุม

๓.๓.๔ สิทธิอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการประกาศกำหนด

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป และอยู่ในลำดับที่ได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะทำสัญญาจ้างเพื่อทดลองปฏิบัติงาน เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่เริ่มจ้าง และเมื่อครบกำหนดสัญญาจ้าง หากพนักงานราชการผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) กำหนด จึงจะต่อสัญญาจ้างแต่ ทั้งนี้จะต้องไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑)

๕. คุณสมบัติทั่วไป

๕.๑ มีสัญชาติไทย

๕.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี นับถึงวันรับสมัคร

๕๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๕.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๕.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

๕.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๕.๘ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๕.๙ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี สำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครู

๕.๑๐ ไม่เคยเป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๕.๑๑ ผู้สมัคร**เพศชาย**ต้องเป็นผู้ผ่านการตรวจเลือกทหารกองเกินเพื่อเข้ารับราชการทหารกองประจำการหรือเป็นบุคคลที่พ้นภาระทางการทหารแล้ว

/ (๕) โรคติดต่อ ...

๕.๑๒ ผู้สมัครต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ คือ

(๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๕.๑๓ ไม่เป็นพระภิกษุ หรือ สามเณร

หากปรากฏภายหลังว่า ขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งในใบสมัครจะตัดสิทธิในการจัดจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดนนทบุรี

หมายเหตุ : ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการหรือลูกจ้างของหน่วยงานรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น หากปรากฏภายหลังว่า ผู้สมัครขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งในการสมัครสอบจะตัดสิทธิในการแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการทันที ทั้งนี้ หากผู้สมัครรายใดได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการแล้ว และถูกยกเลิกเพิกถอนคำสั่งจ้าง เพราะเหตุขาดคุณสมบัติผู้นั้นจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

๖. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๖.๑ ได้รับวุฒิการประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือ

๖.๒ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือ

๖.๓ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ทั้งนี้ ข้อ ๖.๑ – ๖.๓ จะต้องมีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

๗. การรับสมัคร

๗.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครให้ดาวน์โหลดใบสมัคร แบบเสนอผลงานและแนวทางการพัฒนางานตามแบบที่กำหนด ทางเว็บไซต์สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดนนทบุรี nonthaburi.dole.go.th และกรอกรายละเอียดให้ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน พร้อมลงลายมือชื่อให้เรียบร้อย และยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครทั้งหมดด้วยตนเอง **ตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ไม่เว้นวันหยุดราชการ** ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดนนทบุรี ๔๗ หมู่ ๔ ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลเสาธงหิน อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี ช่วงเช้าระหว่าง เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และช่วงบ่ายระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กลุ่มอำนวยการ เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๙๒๖ ๖๘๑๐ – ๑๑

๗.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ประกอบด้วย

๗.๒.๑ ใบสมัคร **ตามแบบที่กำหนด** จำนวน ๑ ชุด

๗.๒.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำและสวมใส่ชุดสุภาพ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้ว ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป (ติดใบสมัครจำนวน ๑ รูป และติดในบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร จำนวน ๒ รูป)

/๗.๒.๓ แบบเสนอ...

๗.๒.๓ สำเนาใบประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ กรณีที่บุคคลยังไม่รับใบประกาศนียบัตรวิชาชีพ เป็นเหตุให้ไม่สามารถนำสำเนาใบประกาศนียบัตรวิชาชีพ มายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างช้าในวันสุดท้ายของ วันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครยื่นแทน

๗.๒.๔ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (ฉบับภาษาไทยเท่านั้น) จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๒.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๒.๖ สำเนาทะเบียนบ้าน หรือแบบรับรองรายการทะเบียนราษฎร์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๒.๗ ใบรับรองวุฒิการศึกษาตามที่ ก.ค.ศ. รับรอง (ตรวจสอบและพิมพ์เอกสารได้ทาง http://qualification๖๐.otepc.go.th/login.php) จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๒.๘ แบบเสนอวิสัยทัศน์ แนวทางการพัฒนางาน และแบบผลงานดีเด่นที่เกี่ยวกับตำแหน่งที่สมัคร (เขียนด้วยลายมือหรือพิมพ์ ไม่เกิน ๓ หน้า) ตามแบบที่กำหนด จำนวน ๓ ชุด

๗.๒.๙ สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น สด.๘ หรือ สด.๔๓ หรือหลักฐานที่แสดงว่าได้รับการยกเว้น (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๒.๑๐ ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันจากโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดใน กฎ ก.ค.ศ. ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๒.๑๑ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการหย่า หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อสกุล (ในกรณีชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “ สำเนาถูกต้อง ” และลงชื่อกำกับในสำเนาด้วยปากกาสีน้ำเงินหลักฐานทุกฉบับที่ใช้ยื่นประกอบการสมัครและจะไม่คืนเอกสารให้แก่ผู้สมัคร สำหรับค่าธรรมเนียมสมัครสอบที่ได้ชำระแล้ว จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๘. เงื่อนไขในการสมัคร

๘.๑ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าก รณีใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นและจะไม่คืนค่าธรรมเนียมสมัครสอบ

๘.๒ ผู้สมัครจะต้องแจ้งชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อได้ลงในใบสมัคร หากที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่ให้ไว้ไม่สามารถติดต่อได้ ซึ่งเป็นผลให้ผู้สมัครเสียสิทธิในการได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ให้ถือว่าเป็นความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดนนทบุรี จะไม่รับผิดชอบในทุกกรณี

/๙. ค่าธรรมเนียม ...

๙. ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ซึ่งการสมัครจะมีผลโดยสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร โดยค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดนนทบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ภายในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ โดยให้ติดตามจากประกาศ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดนนทบุรี และทางเว็บไซต์ https://nonthaburi.dole.go.th

๑๑. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ดังนี้

๑) การประเมิน ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ตามหลักสูตรและวิชาที่กำหนด (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑) วิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (๕๐ คะแนน)

๑.๒) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ

ทั้งนี้ จะดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัยก่อน และเมื่อผ่านการประเมินครั้งที่ ๑ แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๒) การประเมิน ครั้งที่ ๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๑.๑) ประเมินวิสัยทัศน์ แนวทางการพัฒนางาน และแบบผลงานดีเด่น (๕๐ คะแนน) (ประเมินจากเอกสารที่ผู้สมัครนำมายื่นพร้อมในวันสมัคร)

๑.๒) ประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

วิธีการสัมภาษณ์ จะพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ความสามารถพิเศษที่เกื้อกูลต่อการปฏิบัติงาน เชาว์ปัญญา ไหวพริบ และความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา บุคลิกภาพและความเชื่อมั่นในตนเอง

๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

๑๒.๑ ผู้ที่ถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมินครั้งที่ ๑ จะต้องได้คะแนนประเมิน ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยจะประกาศรายชื่อเรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบเพื่อเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๒

๑๒.๒ ผู้ที่ถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมินครั้งที่ ๒ จะต้องได้คะแนนประเมิน ครั้งที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐

๑๒.๓ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร จะต้องได้คะแนนรวมในการประเมิน ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และจะประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการเลือกสรรโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ จากมากไปหาน้อย

/ ๑๒.๔ กรณี...

๑๒.๔ กรณีคะแนนรวมเท่ากันจะพิจารณาจากผู้ที่ได้คะแนนประเมิน ครั้งที่ ๒ สูงกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๒.๕ กรณีคะแนนการประเมินครั้งที่ ๒ เท่ากันอีก จะพิจารณาจากผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๑ สูงกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๒.๖ กรณีคะแนนการประเมินครั้งที่ ๑ เท่ากันอีก จะพิจารณาจากเลขประจำตัวสมัครสอบลำดับก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๓. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมิน

วัน เวลา และสถานที่ในการประเมิน สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดนนทบุรี จะประกาศให้ทราบอีกครั้ง ในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ ครั้งที่ ๑ โดยให้ติดตามจากประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดนนทบุรี และทางเว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดนนทบุรี https://nonthaburi.dole.go.th

๑๔. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดนนทบุรี การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร เป็นระยะเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และมีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๕. การทำสัญญาจ้างและแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการทำสัญญาจ้างและแต่งตั้งตามลำดับที่ได้ขึ้นในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป และทำสัญญาจ้างเพื่อทดลองปฏิบัติงาน เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่เริ่มจ้าง และเมื่อครบกำหนดสัญญาจ้าง หากพนักงานราชการผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) กำหนด จึงจะต่อสัญญาจ้าง ทั้งนี้จะต้องไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายภัทร ภัทรกุลบดินทร์)
ผู้อำนวยการสำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดนนทบุรี

<u>การประเมินครั้งที่ ๑ ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</u>

หลักสูตรวิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)

๑.๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๔ จุดเน้นการดำเนินงานกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๑.๕ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

๑.๘ พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๙ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๑.๑๐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับห้องสมุด

๒.๒ การจัดการห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศ

๒.๓ การให้บริการห้องสมุด การส่งเสริมการอ่านและศึกษาค้นคว้า

๒.๔ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

๒.๕ ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office

<u>การประเมิน ครั้งที่ ๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</u>

๑) ประเมินวิสัยทัศน์ (๑๐ คะแนน) , แนวทางการพัฒนางาน (๓๐ คะแนน) และแบบผลงานดีเด่น (๑๐ คะแนน) ประเมินจากเอกสารที่ผู้สมัครนำมายื่นพร้อมใบสมัครในวันสมัคร (รวม ๕๐ คะแนน)

๒) ประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน) พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ความสามารถพิเศษที่เกื้อกูลต่อการปฏิบัติงาน เชาว์ปัญญา ไหวพริบ และความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา บุคลิกภาพและความเชื่อมั่นในตนเอง ฯลฯ

****

เลขประจำตัวสอบ.....

ใบสมัครสอบพนักงานราชการทั่วไป
สังกัด สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดนนทบุรี
กรมส่งเสริมการเรียนรู้ กระทรวงศึกษาธิการ
.....

1.ข้อมูลส่วนตัว

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

2.ข้อมูลการศึกษา

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

ข้อมูลการฝึกอบรม (ที่เห็นว่าสำคัญต่อตำแหน่งที่สมัคร)

ชื่อหลักสูตร	**หน่วยงานที่จัด**	**ระยะเวลา**

3. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อ-ที่อยู่ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและหน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน (บาท)	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีหลัง (ถ้ามี)

.....

.....

.....

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

4. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

5. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

ข้าพเจ้า มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครของสำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดนนทบุรี เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ .....

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากตรวจสอบพบว่ามีเอกสารหรือข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที โดยไม่สามารถเรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

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

6. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ประกอบด้วย

☐ สำเนาใบประกาศนียบัตร ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2569 จำนวน 1 ฉบับ

☐ ระเบียนแสดงผลการเรียน (ฉบับภาษาไทย)

☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

☐ สำเนาทะเบียนบ้าน หรือแบบรับรองรายการทะเบียนราษฎร์ จำนวน 1 ฉบับ

☐ ใบรับรองวุฒิการศึกษาตามที่ ก.ค.ศ. รับรอง (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ

☐ วิสัยทัศน์ แนวทางการพัฒนางาน และแบบผลงานดีเด่น (เขียนด้วยลายมือหรือพิมพ์ ไม่เกิน 3 หน้า) จำนวน 3 ชุด

☐ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ 1 ฉบับ

☐ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนด 1.5 x 2 นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน 6 เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน 3 รูป

☐ ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ ต้องห้ามตามกฎ ก.พ.ว่าด้วยโรค

☐ ใบรับรองการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร

(.....)

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

คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสาร

( ) คุณสมบัติครบ ( ) คุณสมบัติไม่ครบ.....

.....

( ) เอกสารครบ ( ) เอกสารไม่ครบ ขาด.....

.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ได้ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน 200 บาท (สองร้อยบาท) ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน

(.....)

ตำแหน่ง .....

วิสัยทัศน์

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

หมายเหตุ : ให้จัดทำจำนวนไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4 เขียนด้วยลายมือหรือพิมพ์ และไม่ต้องส่งเอกสาร/ผลงานอื่นประกอบ

แนวทางการพัฒนางาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ :ให้จัดทำจำนวนไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4 เขียนด้วยลายมือหรือพิมพ์ และไม่ต้องส่งเอกสาร/ผลงานอื่นประกอบ

แบบผลงานดีเด่น (จำนวน 1 ชิ้น)

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

ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป	ประโยชน์ของผลงาน	ความรู้ความสามารถที่ใช้

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

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

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง (ถ้ามี)

(.....)

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

หมายเหตุ: ให้จัดทำจำนวนไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4 เขียนด้วยลายมือหรือพิมพ์ และไม่ต้องส่งเอกสาร/ผลงานอื่นประกอบ