



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดสตูล
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดสตูล มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการ ทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและ เงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะ งาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ และประกอบกับคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ ๕๓๑/๒๕๕๑ เรื่อง แก้ไขเปลี่ยนแปลง คำสั่งมอบอำนาจ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๖ ข้อ ๔ และหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๑๐.๑๑๘/๕๔๒๕ เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๑.๒ ชื่อตำแหน่ง

- | | |
|--|---------------|
| ๑) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒) ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓) ตำแหน่ง ครู กศน.ตำบล | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔) ตำแหน่ง ครูอาสาสมัครการศึกษานอกโรงเรียน | จำนวน ๔ อัตรา |

๒. ค่าตอบแทน อัตราเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๓. สิทธิประโยชน์

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

๓.๑ สิทธิการลา

๓.๒ สิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา

๓.๓ สิทธิประโยชน์อื่น ๆ ดังนี้

- ๑) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- ๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- ๓) ค่าเบี้ยประชุม
- ๔) สิทธิในการขอรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ๕) ค่าตอบแทนการออกจากราชการโดยไม่มีความผิด
- ๖) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
- ๗) เงินทดแทนกรณีประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย เนื่องจากการทำงานให้

ราชการ

๓.๔ สิทธิอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการประกาศกำหนด

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(รายละเอียดแนบท้ายประกาศ เอกสารหมายเลข ๑.)

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปจะทำสัญญาจ้างเพื่อทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลา ๑ ปี และเมื่อครบ ๑ ปี พนักงานราชการผู้นั้น ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) กำหนดแล้ว ก็จะต่อสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี ขึ้นอยู่กับภารกิจของส่วนราชการว่ายังจำเป็นต้องปฏิบัติงานต่อเนื่องหรือไม่ แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ตามกรอบอัตรากำลังที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ กำหนด รอบที่ ๕ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๗)

๖. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

๖.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.ค.ศ. และตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้ ...

- ๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๘) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายต่างๆ
- ๙) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือสอบเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐ
- ๑๐) ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต นักบวช

๖.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ (เอกสารหมายเลข ๑.)

๗. การรับสมัคร

๗.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ให้ติดต่อขอยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานต่างๆด้วยตนเอง ณ สำนักงาน กศน.จังหวัดสตูล ตำบลคลองชุด อำเภอเมือง จังหวัดสตูล ตั้งแต่วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๔ (ในวันและเวลาราชการ) ภาคเช้าตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. หรือสอบถามทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๔-๗๑๑๔๔๔

ผู้สมัครจะต้องกรอบบใบสมัครด้วยลายมือตนเองให้ถูกต้องและครบถ้วน แต่งกายด้วยชุดสุภาพ โดยต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา และต้องมีอุณหภูมิร่างกายไม่เกิน ๓๗.๕ องศาเซลเซียส

๗.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ในการสมัคร ประกอบด้วย

๑) ใบสมัครตามแบบที่กำหนด พร้อมวิสัยทัศน์ในการทำงาน แบบผลงานที่ดีเด่น แนวทางการพัฒนางาน และคำร้องขอสมัครพนักงานราชการ จำนวน ๑ ชุด (รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ เอกสารหมายเลข ๓.)

๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ สวมใส่ชุดสุภาพ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป

๓) สำเนาปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุปริญญาจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีที่ไม่สามารถนำสำเนาปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร มายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาแทนได้)

๔) สำเนาระเบียน ...

๔) สำเนากระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ (ฉบับภาษาไทย) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิ การศึกษาตรงกับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๗) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของทางราชการ ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค จำนวน ๑ ฉบับ

๘) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู เฉพาะตำแหน่งครูอาสาสมัครการศึกษา นอกโรงเรียน ครู กศน.ตำบล และครูอาสาสมัครประจำสถาบันศึกษาปอเนาะ จำนวน ๑ ฉบับ

๙) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส หรือใบสำคัญการหย่า (ในกรณีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๑๐) สำเนาแบบ สด.๘ หรือสำเนาแบบ สด.๔๓ (สำหรับเพศชาย) หรือเอกสารที่ แสดงว่าเป็นบุคคลที่พ้นภาระทางการทหารแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อ กำกับไว้ด้วยตนเอง (ปากสีน้ำเงิน)

๗.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท โดยเมื่อยื่นใบสมัครแล้ว ค่าธรรมเนียมสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๗.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

๑) ผู้สมัครสอบเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น

๒) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๓) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องแจ้งที่อยู่สถานที่ติดต่อได้ทางไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร พร้อมทั้งเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อสื่อสารได้ตลอดเวลา

๔) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยืนยันหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติ ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิ์สมัครตามประกาศ รับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสอบในการสมัครสอบ และหากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติข้อใด ข้อหนึ่งในการสมัครสอบ จะตัดสิทธิ์ในการแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการทันที และจะเลิกจ้างโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

สำนักงาน กศน.จังหวัดสตูล จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปให้ทราบและกำหนดวัน เวลา และสถานที่การเลือกสรร ในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ สำนักงาน กศน.จังหวัดสตูลและทางเว็บไซต์ <http://satun.nfe.go.th> (รายละเอียดแนบท้ายประกาศ เอกสารหมายเลข ๒.)

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมินใน ๒ ส่วน ดังนี้

๙.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)

โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ตามหลักสูตรและวิชาที่กำหนด (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ เอกสารหมายเลข ๑.) โดยแยกเป็นรายวิชาดังนี้

๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)
๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)
๓. ใบสมัคร วิสัยทัศน์ในการทำงาน ผลงาน แนวทางการพัฒนางาน (๕๐ คะแนน)
(ความยาวเรื่องละไม่เกิน ๓ หน้า)

๙.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ประเมินโดยการสอบสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาว์ปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงท่าจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร

ทั้งนี้ จะดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑ ก่อน และเมื่อผ่านการประเมินดังกล่าวแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) โดยผู้รับการประเมินจะต้องแสดงบัตรประจำตัวผู้สมัครพนักงานราชการทั่วไป คู่กับบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ทุกครั้งที่เข้ารับการคัดเลือก

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

๑๐.๑ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินครั้งที่ ๑

จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนในการประเมินภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ โดยทั้ง ๒ ภาค (ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง) รวมกันจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ (วิธีการสัมภาษณ์)

๑๐.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนการประเมินครั้งที่ ๒ (การสอบสัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐.๓ การจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

จะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเรียงตามลำดับที่ จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินครั้งที่ ๑ (วิธีการสอบข้อเขียน) และการประเมินครั้งที่ ๒ (วิธีการสอบสัมภาษณ์) รวมกันโดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย

๑) กรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินส่วนที่ ๑ มากกว่า อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๒) กรณีที่ได้คะแนนในการประเมินส่วนที่ ๑ เท่ากันอีก ให้เรียงลำดับจากผู้ที่มีเลขประจำตัวสอบก่อนตามลำดับ

๑๑. กำหนดวัน เวลา ในการเข้ารับการสรรหาพนักงานราชการทั่วไป

การกำหนดวัน เวลา ในการเข้ารับการสรรหาเป็นพนักงานราชการทั่วไป ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ (เอกสารหมายเลข ๒.)

๑๒. ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมิน

ให้ผู้เข้ารับการประเมินปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

๑๓. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงาน กศน.จังหวัดสตูล จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทางเว็บไซต์ <http://satun.nfe.go.th/satun/> และติดป้ายประกาศ ณ สำนักงาน กศน.จังหวัดสตูล ภายในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามียการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป

๑๔. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๔.๑ การทำสัญญาจ้างและแต่งตั้งครั้งแรก

ผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงาน กศน.จังหวัดสตูล จะได้รับการทำสัญญาจ้างและแต่งตั้งครั้งแรก ตามจำนวนตำแหน่งและตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา โดยให้ไปรายตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง ณ สำนักงาน กศน.จังหวัดสตูล ในวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ สำนักงาน กศน.จังหวัดสตูล หากไม่ไปรายตัวและทำสัญญาจ้างตามวันและเวลาที่กำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์ สำนักงาน กศน.จังหวัดสตูล จะเรียกผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปในลำดับถัดไปรายงานตัวและทำสัญญาจ้างต่อไป

๑๔.๒ การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหา กรณีมีตำแหน่งว่าง

การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาในลำดับถัดไปเมื่อมีตำแหน่งพนักงานราชการทั่วไปว่างลง จะมีหนังสือแจ้งโดยตรงเป็นรายบุคคลทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตามที่แจ้งไว้ในใบสมัคร หากผู้ที่ผ่านการสรรหารายใด มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ หรือเบอร์โทรศัพท์สำหรับติดต่อ ให้ประสานแจ้งเปลี่ยนแปลงได้ที่งานบุคลากร สำนักงาน กศน.จังหวัดสตูล เบอร์โทรศัพท์ ๐๗๔-๗๑๑๔๔๔ และหากไม่ไปรายงานตัวและทำสัญญาจ้างตามวันที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์ สำนักงาน กศน.จังหวัดสตูล จะเรียกผู้ได้รับการสรรหาเป็นพนักงานราชการทั่วไปในลำดับถัดไป

๑๔.๓ การทดลองปฏิบัติงาน

ผู้ได้รับการทำสัญญาจ้าง ให้ทดลองปฏิบัติงาน ๑ ปีก่อน และเมื่อครบ ๑ ปี พนักงานราชการผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดแล้ว ก็จะต้องสัญญาจ้างไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ตามกรอบอัตรากำลังที่ คพร. กำหนด

๑๔.๔ หมายเหตุ

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนโดยสถานพยาบาลของทางราชการและแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรคมายีน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

นางกนก.

(นางสาวนราวรรณ เวชธรรม)
ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดสตูล

รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
แนบท้ายประกาศ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดสตูล
ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔

๑. นักจัดการงานทั่วไป

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
อัตราว่าง ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา
๒. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตาม งานร่าง – โต้ตอบ การติดต่อนัดหมายประสานงาน จัดงานรับรอง และงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึกรายงานการประชุม และเรียบเรียงงาน การประชุมทางวิชาการและรายงานอื่นๆ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตาม คำสั่งหัวหน้างาน ควบคุม และบริหารงานด้านงานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

๑. ประเมินโดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)

- ๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒) แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)
- ๓) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ๕) พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

พ.ศ. ๒๕๕๑

- ๖) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๗) ระเบียบ ...

๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙

๙) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑๐) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๑) นโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

และสำนักงาน กศน.

๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

๑) ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ/ธุรการ

๒) ความรู้เกี่ยวกับงานเลขานุการ และงานจัดประชุมสัมมนา

๓) ความรู้เกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานราชการ

๔) ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำวาระ บันทึกและสรุปรายงานการประชุม

๕) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์

๖) เทคนิคการประสานงาน การสร้างทีมงาน การติดต่อสื่อสารและงานประชาสัมพันธ์

๒. ประเมินประวัติ วิสัยทัศน์ และแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากใบสมัคร ประวัติ และแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัครตามแบบที่กำหนด (เอกสารหมายเลข ๓)

๓. ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวินปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม และความพร้อมของผู้สมัคร

รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
แนบท้ายประกาศ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดสตูล
ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔

๒. นักวิชาการเงินและบัญชี

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
อัตราว่าง ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการเงิน สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์
๒. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ศึกษา ตรวจสอบข้อมูล และดำเนินการเกี่ยวกับด้านการเงินและบัญชี จัดทำบัญชีการเงินการคลังภาครัฐ (GFMIS) จัดทำทะเบียนคุมเกี่ยวกับการเงินต่างๆ เอกสารรายการความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เพื่อแสดงสถานะทางการเงิน และใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบวิธีการบัญชีรายงานการเงินของส่วนราชการ ปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง จัดทำและจัดสรรงบประมาณ ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญ การรับ-จ่ายเงิน วิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ จัดทำประมาณการรายได้ รายจ่ายประจำปี การนำเงินส่งคลัง ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในเบื้องต้น ติดตามและประสานงานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุงหรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชี และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

๑. ประเมินโดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)

- ๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒) แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)
- ๓) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) พระราชบัญญัติ ...

- ๕) พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๖) พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘) พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๙) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑๐) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๑) นโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงาน กศน.

๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

- ๑) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๒) พระราชบัญญัติวินัยทางการเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๓) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๔) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๕) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๖) ระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๗) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔
- ๘) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๙) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการบัญชีทั่วไป การเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ
- ๑๐) ความรู้เกี่ยวกับระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS : Government Fiscal Management information System)
- ๑๑) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป

๒. ประเมินประวัติ วิสัยทัศน์ และแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากใบสมัคร ประวัติ และแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัครตามแบบที่กำหนด (เอกสารหมายเลข ๓)

๓. ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชวชนปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม และความพร้อมของผู้สมัคร

รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
แนบท้ายประกาศ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดสตูล
ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔

๓. ครู กศน.ตำบล

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง ครู กศน.ตำบล
อัตราว่าง ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. และ/หรือคุรุสภาให้การรับรอง
๒. กรณีบุคคลที่ไม่ได้จบปริญญาทางการศึกษา แต่ได้จบการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู ให้ถือว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็น ครู กศน.ตำบลได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยให้แก่กลุ่มเป้าหมายในพื้นที่รับผิดชอบ ประสานงานร่วมกับภาคีเครือข่าย องค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน โดยเฉพาะภูมิปัญญาท้องถิ่นในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในชุมชน จัดทำฐานข้อมูลชุมชน เพื่อให้บริการข่าวสารในชุมชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

๑. ประเมินโดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)

- ๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒) แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)
- ๓) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ๕) พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

พ.ศ. ๒๕๕๑

- ๖) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๗) ระเบียบ ...

๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙

๙) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑๐) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๑) นโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
และสำนักงาน กศน.

๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

- ๑) ภารกิจ กศน.ตำบล บทบาท หน้าที่และภาระงานของ ครู กศน.ตำบล
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบ
ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ
- ๕) ความรู้เกี่ยวกับการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต
- ๖) ความรู้เกี่ยวกับการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมชุมชนและเศรษฐกิจพอเพียง
- ๗) กระบวนการจัดการเรียนรู้
- ๘) สื่อการเรียนการสอน และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- ๙) การพัฒนาหลักสูตร
- ๑๐) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
- ๑๑) การวัดผลประเมินผล
- ๑๒) การจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการ
- ๑๓) การติดตามประเมินผลโครงการ และรายงานผลโครงการ
- ๑๔) ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา
- ๑๕) วงจรบริหารงานคุณภาพ (PDCA)
- ๑๖) การบริหารจัดการฐานข้อมูลชุมชน การวิเคราะห์ชุมชน การจัดการเรียนรู้
การสื่อสาร และประสานงาน

๑๗) คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณสำหรับครู

๒. ประเมินประวัติ วิสัยทัศน์ และแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากใบสมัคร ประวัติ และแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัครตามแบบที่กำหนด
(เอกสารหมายเลข ๓)

๓. ประเมินโดย ...

๓. ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวนปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม และความพร้อมของผู้สมัคร

รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
แนบท้ายประกาศ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดสตูล
ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔

๔.ครูอาสาสมัครการศึกษานอกโรงเรียน

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง ครูอาสาสมัครการศึกษานอกโรงเรียน
อัตราว่าง ๔ อัตรา
ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. และ/หรือคุรุสภาให้การรับรอง
๒. กรณีบุคคลที่ไม่ได้จบปริญญาทางการศึกษา แต่ได้จบการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู ให้ถือว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็น ครูอาสาสมัครการศึกษานอกโรงเรียนได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามภารกิจเฉพาะกลุ่มเป้าหมาย และส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอน การสำรวจข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย ศึกษาชุมชน และวางแผนระดับจุลภาค การบริหาร จัดการประสานงานกับหน่วยงาน เครือข่าย ทั้งภาครัฐและเอกชน ในทุกระดับเพื่อระดมสรรพกำลังในการจัดการศึกษานอกโรงเรียน ส่งเสริม สนับสนุน และร่วมมือกับหน่วยงาน ภาคีเครือข่าย ส่งเสริมให้ประชาชนรู้จักพึ่งพาตนเองเพื่อให้มีอาชีพและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาให้เกิดระบบการบริหารจัดการและการบริหารการศึกษาตลอดชีวิต การพัฒนาและแสวงหาความรู้ อย่างสม่ำเสมอ ทั้งในเรื่องหลักสูตร วิธีการใหม่ ๆ ในการจัดการเรียนการสอน ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

๑. ประเมินโดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)

- ๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒) แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)
- ๓) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) พระราชบัญญัติ ...

๕) พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

พ.ศ. ๒๕๕๑

๖) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖

๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๙) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑๐) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๑) นโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

และสำนักงาน กศน.

๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

๑) การกิจและบทบาทหน้าที่ของครูอาสาสมัครการศึกษานอกโรงเรียน

๒) ความรู้เกี่ยวกับการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๓) ความรู้เกี่ยวกับการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย

๔) ความรู้เกี่ยวกับการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ

๕) ความรู้เกี่ยวกับการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต

๖) ความรู้เกี่ยวกับการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมชุมชนและเศรษฐกิจพอเพียง

๗) กระบวนการจัดการเรียนรู้

๘) สื่อการเรียนการสอน และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๙) การพัฒนาหลักสูตร

๑๐) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๑๑) การวัดผลประเมินผล

๑๒) การจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการ

๑๓) การติดตามประเมินผลโครงการ และรายงานผลโครงการ

๑๔) ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา

๑๕) วงจรบริหารงานคุณภาพ (PDCA)

๑๖) การบริหารจัดการฐานข้อมูลชุมชน การวิเคราะห์ชุมชน การจัดการเรียนรู้ การสื่อสาร และประสานงาน

๑๗) คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณสำหรับครู

๒. ประเมินประวัติ วิสัยทัศน์ และแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากใบสมัคร ประวัติ และแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัครตามแบบที่กำหนด (เอกสารหมายเลข ๓)

๓. ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เขวี้ยงปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม และความพร้อมของผู้สมัคร

แนบท้ายประกาศสำนักงาน กศน. จังหวัดสตูล ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔
กำหนดวัน เวลา ในการเข้ารับการสรรหาพนักงานราชการทั่วไป
สำนักงาน กศน.จังหวัดสตูล สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม	สถานที่	หมายเหตุ
๑๖ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	ประกาศรับสมัคร	บอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงาน กศน.จังหวัดสตูล และเว็บไซต์ http://satun.nfe.go.th	
๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๔	รับสมัครพร้อมตรวจสอบ คุณสมบัติ	สำนักงาน กศน.จังหวัดสตูล	เว้นวันหยุดราชการ
๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ	บอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงาน กศน.จังหวัดสตูล และเว็บไซต์ http://satun.nfe.go.th	
๒๑ มีนาคม ๒๕๖๔	ประเพณีครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน - ความรู้ความสามารถทั่วไป (เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.) - ความรู้ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง (เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.)	ประกาศให้ทราบในวันประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิสอบ (วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔)	
๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการ ประเพณีครั้งที่ ๑ และมีสิทธิ์ เข้ารับการประเพณีครั้งที่ ๒	บอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงาน กศน.จังหวัดสตูล และเว็บไซต์ http://satun.nfe.go.th	
๒๗ มีนาคม ๒๕๖๔	ประเพณีครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์	สำนักงาน กศน.จังหวัดสตูล เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ต้องผ่านการประเพณี ครั้งที่ ๑ จึงจะมีสิทธิ์ เข้ารับการประเพณีครั้งที่ ๒ โดยวิธีการ สัมภาษณ์
๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการ เลือกสรรเป็นพนักงาน ราชการทั่วไป	บอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงาน กศน.จังหวัดสตูล และเว็บไซต์ http://satun.nfe.go.th	
๗ เมษายน ๒๕๖๔	รายงานตัวปฏิบัติงาน และทำสัญญาจ้างเพื่อทดลอง ปฏิบัติงาน	สำนักงาน กศน.จังหวัดสตูล เวลา ๐๙.๐๐ น.	

ใบสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่ง

สังกัด สำนักงาน กศน. จังหวัดสตูล

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ระหว่างวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2564 – 2 มีนาคม 2564

ติดรูปถ่ายขนาด
1 นิ้ว
(ถ่ายไว้ไม่เกิน
6 เดือน)

1. ข้อมูลส่วนตัว

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

2. ข้อมูลการศึกษา

[illegible]

3. ข้อมูลการฝึกอบรม (เฉพาะที่เห็นว่าสำคัญ)

[illegible]

4. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปีย้อนหลัง)

[illegible]

5. โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีย้อนหลัง (ถ้ามี)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is a vertical margin line on the left side, creating a narrow left margin. The paper appears to be from a notebook or a standard ruled sheet of paper. There are no markings, text, or drawings on the page.

6. โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

7. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษและทักษะที่ทำให้ประสบความสำเร็จเพื่อจะได้นำไปพิจารณาว่าจะทำให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ใหม่ได้ผลดี (ถ้ามี)

8. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่างระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ และหากมีการตรวจสอบ ปรากฏว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป หรือคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าที่ยื่นสมัครแล้ว ปรากฏว่า ก.ค.ศ. ยังมิได้รับรองคุณสมบัติของข้าพเจ้า หรือคุณวุฒิดังกล่าวไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่ข้าพเจ้าสมัคร หรือหลักฐานที่ยื่นไม่เป็นความจริง อันมีผลทำให้ข้าพเจ้า มีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใดๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

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

การตรวจสอบหลักฐานการสมัครพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงาน กศน.จังหวัดสตูล

สำหรับคณะกรรมการรับสมัคร

เอกสารและหลักฐานต่างๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วนำมาพร้อมกับใบสมัคร ดังนี้

- | | |
|---|--------------------|
| ☐ 1.แบบคำร้องขอสมัครพนักงานราชการ | จำนวน 1 ฉบับ |
| ☐ 2.ประวัติ วิทยุทัศน์ ผลงาน และแนวทางการพัฒนา ส่งพร้อมใบสมัคร | จำนวนอย่างละ 1 ชุด |
| ☐ 3.รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว
โดยถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือนและถ่ายครั้งเดียวกัน | จำนวน 3 รูป |
| ☐ 4.สำเนาปริญญาบัตร / ประกาศนียบัตร | จำนวน 1 ฉบับ |
| ☐ 5.สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (ฉบับภาษาไทย) | จำนวน 1 ฉบับ |
| ☐ 6.สำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ | จำนวน 1 ฉบับ |
| ☐ 7.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |
| ☐ 8.สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |
| ☐ 9.ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาล
ของทางราชการที่ออกให้ไม่เกิน 1 เดือนและแสดงว่าไม่เป็นโรค
ที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค | จำนวน 1 ฉบับ |
| ☐ 10. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู เฉพาะตำแหน่งครูอาสาสมัคร
การศึกษานอกโรงเรียน ครู กศน.ตำบล และครูอาสาสมัครฯ
ประจำสถาบันศึกษาปอเนาะ | จำนวน 1 ฉบับ |
| ☐ 11.สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล
ทะเบียนสมรส หรือใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี) | จำนวน 1 ฉบับ |
| ☐ 12.สำเนาแบบ สด.8 หรือสำเนาแบบ สด.43 (สำหรับเพศชาย)
หรือเอกสารที่แสดงว่าเป็นบุคคลที่พ้นภาระทางการทหารแล้ว | จำนวน 1 ฉบับ |

คณะกรรมการรับสมัคร

ได้รับใบสมัครฉบับนี้ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

() เอกสารครบ () เอกสารไม่ครบ ขาด

.....

.....

ลงชื่อ คณะกรรมการผู้รับสมัคร

(.....)

วันที่...../...../.....

คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้วปรากฏว่า

☐ มีคุณสมบัติครบถ้วน

☐ ขาดคุณสมบัติเนื่องจาก

.....

.....

ลงชื่อ คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ

(.....)

วันที่...../...../.....

สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน

ได้รับเงินค่าสมัครสอบจำนวน 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) แล้ว

ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่การเงิน

(.....)

วันที่...../...../.....

วิสัยทัศน์ในการทำงาน

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

ลงชื่อ
(.....)
...../...../.....

หมายเหตุ ให้จัดทำจำนวนไม่เกิน 3 หน้ากระดาษ ขนาด A 4 พิมพ์หน้าเดียว และไม่ต้องส่งเอกสาร/ผลงานอื่นประกอบ

แบบผลงานที่ดีเด่น จำนวน 1 ชิ้น

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

ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป	ประโยชน์ของผลงาน	ความรู้ความสามารถที่ใช้

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ
(.....)
...../...../.....

หมายเหตุ ให้จัดทำจำนวนไม่เกิน 3 หน้ากระดาษ ขนาด A 4 พิมพ์หน้าเดียว และไม่ต้องส่งเอกสาร/ผลงานอื่นประกอบ

แนวทางการพัฒนางาน

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

หลักการและเหตุผล.....
.....
.....
.....
.....

แนวทางการพัฒนา.....
.....
.....
.....
.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....
.....
.....
.....
.....

หมายเหตุ ให้จัดทำจำนวนไม่เกิน 3 หน้ากระดาษ ขนาด A 4 พิมพ์หน้าเดียว และไม่ต้องส่งเอกสาร/ผลงานอื่นประกอบ

ลงชื่อ
(.....)
...../...../.....

แบบคำร้องขอสมัครพนักงานราชการ

เขียนที่ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ
และการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดสตูล
ต.คลองขุด อ.เมือง จ.สตูล

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดสตูล

ด้วย ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)
เป็นผู้จบการศึกษาปริญญา/ประกาศนียบัตร
วิชาเอก/สาขา โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาชื่อ
..... เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
(ภายในวันปิดรับสมัคร) มีความประสงค์ที่จะสมัครเพื่อรับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กรม/สำนักงาน
..... ตำแหน่ง ซึ่งรับสมัครจากผู้ที่ได้รับวุฒิ
(ปริญญา/ประกาศนียบัตร) สาขาวิชา/วิชาเอก
ระหว่างวันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.
พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้ขอยื่น (หลักฐานการศึกษา) ไว้ก่อน

ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสาร หรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าที่ยื่นสมัครแล้ว ปรากฏว่า ก.พ. ยังมีได้
รับรองคุณสมบัติของข้าพเจ้าหรือคุณวุฒิดังกล่าวไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่ข้าพเจ้าสมัครอันมีผลทำให้ข้าพเจ้าไม่มี
สิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครที่กล่าวถึงข้างต้น ข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใดๆทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับสมัครข้าพเจ้าด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ

(.....)

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

ผู้สมัคร