



สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดปราจีนบุรี
 เลขที่ ๐๒๐
 วันที่ ๒๗ มี.ค. ๒๕๖๗
 เวลา

ที่ ศธ ๐๗๐๖๐/๒๑๒

สกร.จังหวัดปราจีนบุรี
 หมู่ ๕ ถ.สุวรรณศร-เขาใหญ่ ต.เนินหอม
 อ.เมืองปราจีนบุรี จ.ปราจีนบุรี ๒๕๒๓๐

๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
 ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

เรียน ประชาสัมพันธ์จังหวัดปราจีนบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดปราจีนบุรี จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดปราจีนบุรี จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกและ
 แต่งตั้งเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยให้ยื่นใบสมัครและหลักฐานต่างๆ ด้วยตนเอง จำนวน ๑ ชุด ณ สำนักงาน
 ส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดปราจีนบุรี ระหว่างวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๗ (ภาคเช้า)
 ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.- ๑๒.๐๐ น. (ภาคบ่าย) ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น.- ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการและ
 วันหยุดนักขัตฤกษ์) นั้น

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดปราจีนบุรี ขอความอนุเคราะห์จากท่าน ประชาสัมพันธ์การรับ
 สมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตามรายละเอียดปรากฏเอกสารที่ส่งมาพร้อม
 หนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายพีระพงษ์ รุ่งเรืองศิลป์)

ผู้อำนวยการ สำนักงาน กศน.จังหวัดปราจีนบุรี

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดปราจีนบุรี

เรียน ปชส.ปจ.

เพื่อโปรดทราบ โปรดพิจารณา

เห็นควร.....

กลุ่มอำนาจการ
 โทร.๐-๓๗๔๕-๒๖๔๒
 โทรสาร.๐-๓๗๔๕-๒๖๔๓

(นางจุฑามาส ฤทธิสุข)
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นายสิริกร ธัญญารักษ์)
 ปชส.ปจ.



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดปราจีนบุรี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดปราจีนบุรี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปเพื่อทดแทนตำแหน่งว่าง จำนวน ๖ อัตรา

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๐ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่องมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานครปฏิบัติราชการแทน และคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ที่ ๔๘๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ให้ยกเลิกคำสั่งและมอบหมายให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่อื่นหน้าที่หนึ่ง จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ กลุ่มงาน บริหารงานทั่วไป

๑.๒ ชื่อตำแหน่ง

๑.๒.๑ ครู กศน.ตำบล	จำนวน ๓ อัตรา
๑.๒.๒ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒.๓ นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒.๔ นักวิชาการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๑-๒

๒. อัตราค่าตอบแทน

๒.๑ ทุกตำแหน่ง เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๓. สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และตามที่ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๔. ระยะเวลา...

๖. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๑

๗. การรับสมัคร

๗.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอรับใบสมัคร ได้ที่ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดปราจีนบุรี หรือ ดาวน์โหลดใบสมัคร ได้ที่ทางเว็บไซต์ <http://prachinburi.nfe.go.th> และยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมหลักฐาน จำนวน ๑ ชุด ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๗ ภาคเช้า เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดปราจีนบุรี หมู่ที่ ๕ ถนนสุวรรณศร - เขาใหญ่ ตำบลเนินหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ทั้งนี้สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทรศัพท์ ๐๓๗-๔๕๒๖๔๒

๗.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๑) ใบสมัครตามแบบ (รายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๒)
- ๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) และถ่ายครั้งเดียวกันจำนวน ๓ รูป
- ๓) สำเนาปริญญาบัตร (ฉบับภาษาไทย) **พร้อมฉบับจริง** ที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างช้า ในวันสุดท้ายของวันปิดรับสมัคร ซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร (ในกรณีที่ไม่มีสำเนาปริญญาบัตรมาแสดงได้จะใช้หนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาซึ่งสถานศึกษาออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน ในวันสุดท้ายของวันปิดรับสมัคร มาใช้เพื่อสมัครก่อนก็ได้) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาแสดงผลการเรียน (ฉบับภาษาไทย) **พร้อมฉบับจริง** ที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติของสถานศึกษานั้น ภายในวันที่ปิดรับสมัคร ซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ๖) สำเนาใบขึ้นทะเบียนทหารกองเกิน (ส.ด.๙) เฉพาะผู้สมัครเพศชาย (ถ้ามี)

พร้อมฉบับจริง

๗) สำเนาหลักฐานอื่นๆเช่นใบสำคัญการสมรส(เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง)หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล(ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ **พร้อมฉบับจริง**

๘) ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน และแสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๔๙

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๗.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท โดยค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๗.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

- ๑) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร ต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองและต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนและชัดเจนที่เขียนด้วยลายมือตนเองเท่านั้น
- ๒) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องแจ้งที่อยู่ สถานที่ติดต่อทางไปรษณีย์ หรือทางโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อสื่อสารได้รวดเร็ว
- ๓) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดปราจีนบุรี จะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดปราจีนบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร โดยจะแจ้งกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรร ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดปราจีนบุรี และทาง <http://prachinburi.nfe.go.th>

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ ดังนี้

๙.๑ การประเมินโดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- (๑) โดยวิธีสอบข้อเขียน รายละเอียดปรากฏ ตามเอกสารแนบท้าย ๑
- (๒) ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินโดยวิธีสอบข้อเขียน จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมิน

โดยวิธีสัมภาษณ์

๙.๒ การประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- (๑) ประวัติ ผลงาน และแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร (๕๐ คะแนน)
พิจารณาจากใบสมัคร ประวัติ ผลงาน และแนวทางการพัฒนางานตำแหน่งที่สมัคร ตามแบบที่กำหนด
- (๒) สัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ที่ทำงานความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญ ความคิดคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหาการแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ และความพร้อมของผู้สมัคร

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

(๑) ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนรวมในการประเมินโดยวิธีสอบข้อเขียน ได้ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐

(๒) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านเกณฑ์การเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมการประเมินโดยวิธีการสอบข้อเขียนและวิธีการสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับที่ได้ตามคะแนนจากมากไปหาน้อย

(๓) กรณีที่คะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนประเมินโดยวิธีสอบข้อเขียนที่มีคะแนนสูงกว่า อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าคะแนนประเมินโดยข้อเขียน เท่ากันอีก ให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนประเมินโดยการสัมภาษณ์ อยู่ในลำดับที่ดีกว่า และถ้าคะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่มีเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการขึ้นบัญชีไว้ ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกำหนด รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลสอบ และจะบรรจุและแต่งตั้งครั้งแรกให้ถือประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านเกณฑ์เป็นการเรียกตัวผู้มีสิทธิได้รับการบรรจุ สำหรับการเรียกตัวผู้ผ่านเกณฑ์ ฯ ครั้งต่อไป จะดำเนินการโดยทำเป็นหนังสือเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นรายบุคคลโดยให้ผู้ได้รับการคัดเลือกไปรายงานตัวไม่น้อยกว่า ๗ วัน นับแต่วันประทับตราของการไปรษณีย์ลงทะเบียน

๑๒. การทำสัญญาจ้างและแต่งตั้ง

๑๒.๑ ผู้ได้รับการเลือกสรรจะได้รับการทำสัญญาจ้างและแต่งตั้ง ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร หรือเมื่อมีตำแหน่งว่างในปีงบประมาณ ตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง

๑๒.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาตามที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดปราจีนบุรี กำหนด มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายพีระพงษ์ รุ่งเรืองศิลป์,

ผู้อำนวยการ สำนักงาน กศน.จังหวัดปราจีนบุรี
ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดปราจีนบุรี
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ๑

รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดปราจีนบุรี

๑. ตำแหน่ง ครู กศน.ตำบล

สถานที่ปฏิบัติงาน สกร.อำเภอ สังกัด สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดปราจีนบุรี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ภารกิจหลัก จัดกิจกรรมการเรียนการสอนและ กิจกรรมการเรียนรู้ตามภารกิจเฉพาะกลุ่มเป้าหมาย และพื้นที่

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้

๑. สำรวจ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลกลุ่มเป้าหมายและข้อมูลบริบทของชุมชนในตำบล
ที่รับผิดชอบตามรูปแบบการวางแผนจุด ภาคว่าอย่างมีคุณภาพ

๒. วางแผนการจัดการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๓. ส่งเสริม สนับสนุน ประสานการทำงาน จัดกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกับภาคีเครือข่าย

๔. ให้บริการข้อมูล ข่าวสาร ชุมชนและภาคีเครือข่าย

๕. พัฒนาตนเอง พัฒนาสื่อ พัฒนาแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้สามารถจัดการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม

๖. ปฏิบัติงานร่วมกับ ครู ศรช. ครูอาสาสมัคร กศน. บรรณารักษ์ วิทยากร ครูสอนเสริม ภูมิปัญญา
อาสาสมัครส่งเสริมการอ่าน ฯลฯ

๗. ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการ ศูนย์การเรียนรู้ตำบล

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษาศาสตรบัณฑิต การศึกษามัธยมศึกษา หรือ
ศึกษาศาสตรบัณฑิต ที่ ก.ค.ศ. รับรอง แล/หรือคุรุสภาให้การรับรอง

๒. กรณีบุคคลที่ไม่ได้จบปริญญาตรีทางการศึกษา แต่ได้จบการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต
วิชาชีพครู ให้ถือว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ตำแหน่ง ครู กศน.ตำบล

๓. ผู้สมัครต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

๔. หากผู้มีคุณสมบัติดังกล่าว ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการในตำแหน่งดังกล่าวแล้ว ถ้ามีความ
ประสงค์จะสมัครสอบในตำแหน่งครูผู้ช่วย จะต้องมีความสัมพันธ์ตามที่ ก.ค.ศ. รับรองและคุรุสภา กำหนด โดย
คุณสมบัติของการเป็นครู กศน.ตำบล ไม่ผูกพันกับคุณสมบัติการสอบสมัครครูผู้ช่วยแต่อย่างใด ต้องเป็นผู้จบ
การศึกษาในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต (ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๑๐.๑๑๘/
๘๓๙๒ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๑)

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

๑. การประเมินโดยวิธีสอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)

(๑) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- (๓) พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้อื่นๆ พ.ศ. ๒๕๖๖...
- (๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๕) พระราชบัญญัติความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- (๖) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- (๗) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะ

กรรมการบริหารพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๙) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น Microsoft Word Microsoft Excel และ Microsoft Power point

- (๑๐) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์บ้านเมืองปัจจุบันในด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง

๑.๒ ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

(๑.) ความรู้เกี่ยวกับการเรียนรู้ตลอดชีวิต การเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง การเรียนรู้เพื่อเพิ่มคุณวุฒิ ตามระดับ

- (๒.) การกิจ กศน.ตำบล บทบาทหน้าที่ และภาระงานของครู กศน.ตำบล
- (๓.) หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงาน
- (๔.) การจัดกระบวนการจัดการเรียนรู้อื่นๆ
- (๕.) สื่อการเรียนการสอนและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- (๖.) ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา
- (๗.) การจัดทำแผนงาน โครงการ และแผนปฏิบัติการ
- (๘.) การวัดและประเมินผลการเรียนรู้อื่นๆ
- (๙.) การวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาผู้เรียน
- (๑๐.) คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

๒. การประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐คะแนน)

๒.๑ ประวัติ ผลงาน วิสัยทัศน์ และแนวทางในการพัฒนางาน (คะแนน ๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากใบสมัคร และการเขียนผลงาน วิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนางาน ในตำแหน่ง ครู กศน.ตำบล (ไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ ขนาด A๔ แบบอักษร TH Sarabun PSK ขนาด ๑๖ พอยท์ โดยตั้ง ระยะขอบหน้ากระดาษ ขอบซ้าย ๓ เซนติเมตร ขอบขวา ๒ เซนติเมตร ขอบบน ๒.๕ เซนติเมตร ขอบล่าง ๒ เซนติเมตร)

๒.๒ การสัมภาษณ์ (คะแนน ๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ เชาวปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร

.....

รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดปราจีนบุรี

๒. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดปราจีนบุรี
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์ ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ จัดทำแผน
ปฏิบัติการโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ จัดทำคำขอของงบประมาณ รายจ่าย
ประจำปี การจัดสรรงบประมาณ การวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณ ติดตาม เร่งรัดการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม
นโยบายและแผนงานของส่วนราชการ ประเมินผลโครงการ จัดทำรายงานการเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน สํารวจ
รวบรวม ข้อมูล พัฒนาระบบสารสนเทศ ข้อมูลสถิติ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทุกสาขา
๒. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

๑. การประเมินโดยวิธีสอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)

(๑) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖

(๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) พระราชบัญญัติความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

(๖) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๗) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะ

กรรมการบริหารพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๙) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น Microsoft Word
Microsoft Excel และ Microsoft Power point

(๑๐) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์บ้านเมืองปัจจุบันในด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง

๑.๒ ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

(๑) แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๗๙(๒๐ปี)

(๒) แผนนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ นโยบายรัฐบาล นโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ และ
การใช้โปรแกรมประยุกต์ต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

(๓) แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กระทรวงศึกษาธิการ

(๔) แผนปฏิบัติ...

(๔) แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) กระทรวงศึกษาธิการ

(๕) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ การจัดทำแผนและบริหารแผนการบริหาร
งบประมาณ นโยบาย และโครงการตามแนวทางของ กรมส่งเสริมการเรียนรู้

(๖) ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผนด้านการจัดเรียนรู้ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้

๒. การประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐คะแนน)

๒.๑ ประวัติ ผลงาน วิสัยทัศน์ และแนวทางในการพัฒนางาน (คะแนน ๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากใบสมัคร และการเขียนผลงาน วิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนางาน ในตำแหน่ง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ ขนาด A๔ แบบอักษร TH Sarabun PSK ขนาด ๑๖
พอยท์ โดยตั้งระยะขอบหน้ากระดาษ ขอบซ้าย ๓ เซนติเมตร ขอบขวา ๒ เซนติเมตร ขอบบน ๒.๕ เซนติเมตร
ขอบล่าง ๒ เซนติเมตร)

๒.๒ การสัมภาษณ์ (คะแนน ๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่ม
สร้างสรรค์ เชี่ยวชาญ ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ บุคลิกภาพ
ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์แรงจูงใจ จริยธรรม
คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร

.....

รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดปราจีนบุรี

๓. ตำแหน่ง นักเทคโนโลยีสารสนเทศ

สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดปราจีนบุรี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศภาครัฐ และการส่งเสริมสนับสนุน ให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไปประยุกต์ใช้ รวบรวมข้อมูล จัดทำโครงการต่างๆให้สอดคล้องกับนโยบายในการบริหารจัดการในโครงการต่างๆของหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีประสิทธิภาพ และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิศวกรรมศาสตร์

๒. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

๑. การประเมินโดยวิธีสอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)

(๑) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖

(๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) พระราชบัญญัติความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

(๖) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๗) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๙) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น Microsoft Word

Microsoft Excel และ Microsoft Power point

(๑๐) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์บ้านเมืองปัจจุบันในด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง

๑.๒ ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

(๑) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๖๖๐

(๒) พระราชบัญญัติการรักษาความปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ความรู้ด้านสารสนเทศเกี่ยวกับกรมส่งเสริมการเรียนรู้

(๔) ความรู้ด้านอุปกรณ์และโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์

(๕) ความรู้ด้านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ การสื่อสาร และระบบฐานข้อมูล

(๖) ความรู้....

(๖) ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และตรวจสอบ บำรุงรักษา และแก้ไขปัญหาจากคอมพิวเตอร์ และระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์อื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๗) การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์

๒. การประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๒.๑ ประวัติ ผลงาน วิสัยทัศน์ และแนวทางในการพัฒนางาน (คะแนน ๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากใบสมัคร และการเขียนผลงาน วิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนางาน ในตำแหน่ง นักเทคโนโลยีสารสนเทศ (ไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ ขนาด A๔ แบบอักษร TH Sarabun PSK ขนาด ๑๖ พอยท์ โดยตั้งระยะขอบหน้ากระดาษ ขอบซ้าย ๓ เซนติเมตร ขอบขวา ๒ เซนติเมตร ขอบบน ๒.๕ เซนติเมตร ขอบล่าง ๒ เซนติเมตร)

๒.๒ การสัมภาษณ์ (คะแนน ๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญ ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร

.....

รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดปราจีนบุรี

๔. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดปราจีนบุรี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น บันทึกบัญชี การตรวจสอบความถูกต้องของบัญชี เงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท จัดทำทะเบียนคุมเกี่ยวกับการเงินพร้อมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาเศรษฐศาสตร์
๒. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

๑. การประเมินโดยวิธีสอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)

(๑) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖

(๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) พระราชบัญญัติความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

(๖) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๗) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะ

กรรมการบริหารพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๙) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น Microsoft Word Microsoft Excel และ Microsoft Power point

(๑๐) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์บ้านเมืองปัจจุบันในด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง

๑.๒ ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

(๑) กฎหมายว่าด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินตรองราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

(๒) ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘

(๓) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

(๔) ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำระบบบริหารงานการเงินและการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

(GFMIS)

(5)พระราชบัญญัติ....

(๕) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๖) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง

(๗) ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี และเกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

๒. การประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๒.๑ ประวัติ ผลงาน วิสัยทัศน์ และแนวทางในการพัฒนางาน (คะแนน ๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากใบสมัคร และการเขียนผลงาน วิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนางาน ในตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี (ไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ ขนาด A๔ แบบอักษร TH Sarabun PSK ขนาด ๑๖ พอยท์ โดยตั้งระยะขอบหน้ากระดาษ ขอบซ้าย ๓ เซนติเมตร ขอบขวา ๒ เซนติเมตร ขอบบน ๒.๕ เซนติเมตร ขอบล่าง ๒ เซนติเมตร)

๒.๒ การสัมภาษณ์ (คะแนน ๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญ ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร

.....

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๒

ใบสมัครเลขที่...../.....

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว

ใบสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง.....
สังกัด สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดปราจีนบุรี

๑. ข้อมูลส่วนตัว

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

/๒. ข้อมูลการศึกษา...

๒. ข้อมูลการศึกษา

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

๓. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดและงานที่ทำในช่วง ๓ ปีย้อนหลัง)

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

๔. ข้อมูลความรู้ ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน หรือบุคคลอื่นๆ ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน)

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและเบอร์โทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเท็จและสามารถใช้เป็นหลักฐานเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร
(.....)

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

วิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนางานในหน้าที่
ประกอบการพิจารณาในการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดปราจีนบุรี

ให้ผู้สมัครเขียนวิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนางานในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง โดยเขียนให้
เชื่อมโยง ตามบทบาท ภารกิจ มีความเหมาะสมและเป็นไปได้ สอดคล้องกับการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่

หมายเหตุ : ให้ผู้สมัครจัดพิมพ์เอกสารเสนอวิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนางานในหน้าที่
ไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ เอ ๔ แบบอักษร TH Sarabun PSK ขนาด ๑๖ พอยท์
๑.การตั้งระยะขอบหน้ากระดาษ
- ขอบซ้าย ๓ เซนติเมตร ขอบขวา ๒ เซนติเมตร
- ขอบบน ๒.๕ เซนติเมตร ขอบล่างประมาณ ๒ เซนติเมตร

สำหรับการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

ให้เจ้าหน้าที่รับสมัคร ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง หน้าหลักฐานที่ได้รับ

- ๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ
ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป
- ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ๓. สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔. สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (ฉบับภาษาไทย) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕. ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดใน กฎ ก.พ.
ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐและออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖. สำเนาเอกสารรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะเพศชาย)
- ๗. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส, ใบเปลี่ยน ชื่อ - นามสกุล อย่างละ ๑ ฉบับ

รวมหลักฐานที่นำมายื่น.....แผ่น

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร

(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่รับเงิน

ได้รับค่าธรรมเนียมสมัคร ๒๐๐ บาท

ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่..... เลขที่

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน

(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครสอบเลขประจำตัวสอบแล้วปรากฏว่า

() มีสิทธิสอบแข่งขัน

() ไม่มีสิทธิสอบแข่งขัน

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ

(.....)