



ประกาศสำนักงาน กศน.จังหวัดนครศรีธรรมราช  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย สำนักงาน กศน. จังหวัดนครศรีธรรมราช สังกัด สำนักงาน กศน. มีความประสงค์  
จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป แทนตำแหน่งที่ว่าง

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์  
วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ  
พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ และหนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ  
ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๑๑๙ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดคุณลักษณะงานและ  
คุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๒๗๐/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๑  
เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดและ  
ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการ  
แทนปลัดกระทรวงศึกษาธิการ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ ๕๓๑/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน  
๒๕๕๑ เรื่อง แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งมอบอำนาจ ข้อ ๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็น  
พนักงานราชการทั่วไป สังกัด สำนักงาน กศน.จังหวัดนครศรีธรรมราช สำนักงาน กศน. โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน ๓ อัตรา

๑.๒ กลุ่มงานบริการ

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๒. ค่าตอบแทน

๒.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

๒.๒ กลุ่มงานบริการ เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท

๓. สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหาร  
พนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ  
เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐  
ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ดังต่อไปนี้

๓.๑ สิทธิเกี่ยวกับการลา

๓.๒ สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา

๓.๓ สิทธิประโยชน์อื่น ๆ ดังนี้

๑) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๓) ค่าเบี้ยประชุม

๔) ค่าตอบแทนออกจากราชการโดยไม่มีคามผิด

๕) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๖) เงินทดแทนกรณีประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย เนื่องจากการทำงานให้ราชการ

๓.๔ สิทธิอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการประกาศกำหนด

/๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
รายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๑

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการจะทำสัญญาจ้างเพื่อทดลองปฏิบัติงาน ๑ ปีก่อน และเมื่อครบ ๑ ปี พนักงานราชการผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) กำหนดแล้ว ก็จะต้องสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี ขึ้นอยู่กับภารกิจของส่วนราชการว่าจำเป็นต้องปฏิบัติงานต่อเนื่องหรือไม่ แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ตามกรอบอัตรากำลังที่ คพร. กำหนด (รอบที่ ๕ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๗)

๖. คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
  ๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
  ๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
  ๔. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครู และบุคลากรทางการศึกษาจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
  ๕. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
  ๖. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.ค.ศ. และตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
  ๗. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
  ๘. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
  ๙. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
  ๑๐. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายต่าง ๆ
  ๑๑. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานรัฐ
  ๑๒. สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๖ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘
- หมายเหตุ** ๑) ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค มายืนด้วย
- ๒) หากตรวจสอบพบในภายหลังว่าขาดคุณสมบัติทั่วไปข้อใดข้อหนึ่ง ถือว่าผลการเลือกสรรเป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจะเลิกจ้างผู้นั้นโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ



/๗. การรับสมัคร.....

## ๗. การรับสมัคร

### ๗.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สามารถดาวน์โหลดเอกสารการสมัครพร้อมรายละเอียดได้ที่ เว็บไซต์ <http://nakhonsi.nfe.go.th> หรือขอรับใบสมัคร ณ สำนักงาน กศน.จังหวัดนครศรีธรรมราช โดยยื่นใบสมัครตามรูปแบบที่กำหนดพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ด้วยตนเอง จำนวน ๑ ชุด ณ สำนักงาน กศน. จังหวัดนครศรีธรรมราช ๑๖๕ ม.๓ ตำบลนาสาร อำเภอพระพรหม จังหวัดนครศรีธรรมราช ตั้งแต่วันที่ ๑๗-๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ (ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.)

### ๗.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

๑) ใบสมัคร ตามแบบที่กำหนดเท่านั้น ยื่นใบสมัครได้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗-๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐- ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงาน กศน.จังหวัดนครศรีธรรมราช หรือดาวน์โหลดใบสมัครทางเว็บไซต์ <http://nakhonsi.nfe.go.th> จำนวน ๑ ชุด

๒) แนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัครตามแบบที่กำหนด (เอกสารแนบท้ายประกาศ) จำนวน ๑ ชุด

๓) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑×๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป

๔) สำเนากระเป๋ียนแสดงผลการศึกษา(transcript) หรือเอกสารอื่นที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมาพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชา ที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษา ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันที่ปิดรับสมัครยื่นส่งแทน จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๗) ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๘) สำเนาแบบ สด.๘ หรือสำเนาแบบ สด.๔๓ (สำหรับเพศชาย) หรือเอกสารที่แสดงว่าเป็นบุคคลที่พ้นภาระทางการทหารแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ

๙) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส,ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ในกรณีที่ชื่อ-สกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

๑๐) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง“สำเนาถูกต้อง”และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

### ๗.๓ ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๓๐๐ บาท และค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

### ๗.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

๑) ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครครบถ้วนและชัดเจน

๒) ผู้สมัครจะต้องแจ้งสถานที่ที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร

/๓) ผู้สมัครจะต้อง.....

๓) ผู้สมัครจะต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๔) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และสำนักงาน กศน.จังหวัดนครศรีธรรมราช จะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสอบในการสมัคร

#### ๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๑

สำนักงาน กศน.จังหวัดนครศรีธรรมราช จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ในวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงาน กศน.จังหวัดสำนักงาน กศน.จังหวัดนครศรีธรรมราช และทางเว็บไซต์ <http://nakhonsi.nfe.go.th>

#### ๙. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ๒ ครั้งดังนี้

๙.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ ประเมินโดยการสอบข้อเขียน ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑) (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)

๑) ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๒) ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน)

๓) แนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)

๙.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ ประเมินโดยการสอบสัมภาษณ์ ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

โดยพิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เขาวนปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร

ทั้งนี้ จะดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑ ก่อน และเมื่อผ่านการประเมินดังกล่าวแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒

#### ๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

๑๐.๑ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมิน ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านเกณฑ์การเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมในการประเมิน ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐.๓ การจัดลำดับที่ จะจัดลำดับตามคะแนนที่สอบได้ โดยประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดจากมากไปหาน้อย โดยการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับที่เรียงลำดับไว้

กรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๒ สูงกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

**๑๑. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการเลือกสรร**

สำนักงาน กศน.จังหวัดนครศรีธรรมราช จะกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการเลือกสรรทางเว็บไซต์ <http://nakhonsi.nfe.go.th> และที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงาน กศน.จังหวัดนครศรีธรรมราช ภายหลัง

**๑๒. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

สำนักงาน กศน.จังหวัดนครศรีธรรมราช จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ณ สำนักงาน กศน.จังหวัดนครศรีธรรมราช และทางเว็บไซต์ <http://nakhonsi.nfe.go.th> จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร แต่ถ้ามีการเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก เว้นแต่กรณีที่ได้เรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรให้มารายงานตัวรับการแต่งตั้งไปแล้ว ก่อนบัญชีจะมีอายุครบ ๒ ปี ก็ให้การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้ยังมีผลบังคับใช้ได้ต่อไป แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรนี้มีอายุครบ ๒ ปี หรือวันที่ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งใหม่ แล้วแต่กรณี

**๑๓. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร**

๑๓.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการทำสัญญาจ้างและแต่งตั้งครั้งแรกตามจำนวนตำแหน่งและตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และการเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรในลำดับถัดไปเมื่อมีตำแหน่งพนักงานราชการทั่วไป ว่างลง จะมีหนังสือแจ้งโดยตรงเป็นรายบุคคลทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตามที่อยู่แจ้งไว้ในใบสมัคร โดยให้เวลาผู้ผ่านการเลือกสรรไปรายงานตัวภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ประทับตราไปรษณีย์ต้นทาง หากผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรรายใด มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่หรือเบอร์โทรศัพท์สำหรับติดต่อให้ประสานแจ้งเปลี่ยนแปลงได้ที่ งานบริหารบุคลากร สำนักงาน กศน.จังหวัดนครศรีธรรมราช เบอร์โทร ๐๗๕-๓๗๘๕๐๗ ต่อ ๑๕

๑๓.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างเพื่อปฏิบัติงาน ตามที่ สำนักงาน กศน.จังหวัดนครศรีธรรมราช สำนักงาน กศน. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กำหนด

**๑๔. การปฏิบัติงาน**

ผู้ผ่านการเลือกสรรและอยู่ในลำดับที่ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรก สำนักงาน กศน.จังหวัดนครศรีธรรมราช จะแจ้งกำหนดให้ไปรายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงานให้ทราบวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและ ถือว่าประกาศผลการเลือกสรรเป็นการเรียกตัวให้มารายงานตัวตามตำแหน่งและจำนวนอัตรา ที่ได้รับการแต่งตั้ง

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายเรวัตน์ เพ็ชรสงฆ์)

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดนครศรีธรรมราช

รายละเอียดแนบท้ายประกาศสำนักงาน กศน.จังหวัดนครศรีธรรมราช  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

(แนบท้ายประกาศสำนักงาน กศน.จังหวัดนครศรีธรรมราช ลงวันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอ  
นโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา  
ผลิตและพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา พัฒนางานด้านวิชาการศึกษา  
จัดทำแผนงาน/โครงการต่างๆ ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนการ  
จัดการศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน/กิจกรรม และ  
สรุปผลเพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา วางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ  
ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา และมีความรู้ ความสามารถในการใช้  
คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

การสรรหาบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ให้ดำเนินการสอบข้อเขียนและ  
ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

การประเมินครั้งที่ ๑ ประเมินโดยวิธีการสอบข้อเขียน(คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)

๑) การสอบวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ดังนี้

- (๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒) พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- (๓) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- (๔) พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย  
พ.ศ. ๒๕๕๑
- (๕) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี  
พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๗) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๘) ยุทธศาสตร์และจุดเน้นการดำเนินการ สำนักงาน กศน.  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- (๙) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)
- (๑๐) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป  
เช่น Microsoft Word Microsoft Excel และ Microsoft Power  
point เป็นต้น

๒) การสอบวัดความรู้.....

๒) การสอบวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๘๐ คะแนน)

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานการจัดการศึกษา หลักสูตรการศึกษานอกระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
- (๒) ความรู้เกี่ยวกับการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา
- (๔) ความรู้เกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนและการเทียบโอน กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)
- (๕) ความรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
- (๖) ความรู้เกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลการจัดการศึกษา
- (๗) ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- (๘) ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาสื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิต และพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- (๙) การจัดการศึกษาเทียบระดับการศึกษา

๓) การประเมินแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร ตามแบบที่กำหนด (๒๐ คะแนน)

การประเมินครั้งที่ ๒ ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เขวามัน ปัญญา ความคล่องแคล่ว ว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่อต่าง ๆ บุคลิกภาพ ท่วงท่า วาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร



รายละเอียดแนบท้ายประกาศสำนักงาน กศน.จังหวัดนครศรีธรรมราช  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

(แนบท้ายประกาศสำนักงาน กศน.จังหวัดนครศรีธรรมราช ลงวันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง ได้ตอบ  
บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การตรวจสอบ  
หรือเปลี่ยนแปลงรายการ และเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร  
การเตรียมการประชุม และจัดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้  
ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา และมีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

การสรรหาบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ให้ดำเนินการสอบข้อเขียนและ  
ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

การประเมินครั้งที่ ๑ ประเมินโดยวิธีการสอบข้อเขียน(คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)

๑) การสอบวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ดังนี้

(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

(๓) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๔) พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย  
พ.ศ. ๒๕๕๑

(๕) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี  
พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๘) ยุทธศาสตร์และจุดเน้นการดำเนินการ สำนักงาน กศน.  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

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

(๑๐) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป  
เช่น Microsoft Word Microsoft Excel และ Microsoft Power point เป็นต้น

๒) การสอบวัดความรู้.....



๒) การสอบวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๘๐ คะแนน)

- (๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม การศึกษา และความมั่นคงของชาติ
- (๔) ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำวาระ บันทึก และสรุปรายงานการประชุม / การจัดทำหนังสือราชการ
- (๕) ความรู้เกี่ยวกับการจัดเก็บเอกสาร
- (๖) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน สำนักงาน

๓) การประเมินแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร ตามแบบที่กำหนด (๒๐ คะแนน)

การประเมินครั้งที่ ๒ ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เขาวน ปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ บุคลิกภาพ ท่วงท่าจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร





๕. ข้อมูลการฝึกอบรม (ถ้ามี)

ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ระยะเวลา

๖. ข้อมูลประสบการณ์ทำงาน (ถ้ามี)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและหน้าที่ โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

๗. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๘. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อ  
บุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและ โทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

### หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ประกอบด้วย

สำเนากระเบียนแสดงผลการศึกษา(transcript) หรือเอกสารอื่นที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ 21 มกราคม 2565 จำนวน 1 ฉบับ

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พงศ. 2549 ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน นับถึงวันรับสมัคร จำนวน 1 ฉบับ

สำเนาแบบ สด.8 หรือสำเนาแบบ สด.43 (สำหรับเพศชาย) หรือเอกสารที่แสดงว่าเป็นบุคคลที่พ้นภาระทางการทหารแล้ว จำนวน 1 ฉบับ

สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส,ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ในกรณีที่ชื่อ-สกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ 1 ฉบับ

หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

แนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร ตามแบบที่กำหนด จำนวน 1 ชุด

๙. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน ข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
(.....)

<p><b>๑. ฝ่ายการรับสมัคร</b></p> <p>ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้สมัครสอบ</p> <p><input type="checkbox"/> หลักฐานครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> มีปัญหา คือ.....</p> <p>(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....) ...../...../.....</p>	<p><b>๒. ฝ่ายการเงิน</b></p> <p>ได้รับชำระเงินค่าสมัครสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท</p> <p>ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่..... เลขที่ .....</p> <p>ลงวันที่.....</p> <p>(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่การเงิน (.....) ...../...../.....</p>
<p><b>๓. ฝ่ายตรวจสอบคุณสมบัติ</b></p> <p><input type="checkbox"/> คุณสมบัติครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ขาดคุณสมบัติ คือ.....</p> <p>(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ (.....) ...../...../.....</p>	

ชื่อผู้สมัคร (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....  
ตำแหน่งที่สมัคร  นักวิชาการศึกษา  เจ้าพนักงานธุรการ

แนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร

เรื่อง (เขียนประเด็น/หัวข้อ/ที่ต้องการพัฒนาในตำแหน่งที่สมัคร)

หลักการและเหตุผล (อธิบายความจำเป็น แนวคิด ที่จะพัฒนา)

ข้อเสนอแนวทางการพัฒนา (อธิบายแนวทาง/วิธีการในการพัฒนา)

ผลที่คาดว่าจะได้รับ (อธิบายผลลัพธ์/ผลผลิตที่เป็นรูปธรรม/ที่เกิดจากงานที่เสนอ)

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

หมายเหตุ ให้จัดพิมพ์จำนวนไม่เกิน ๔ หน้ากระดาษ ขนาด A๔ ด้วยฟอนต์ราชการ ขนาด ๑๖ pt ตามรูปแบบกำหนดนี้  
โดยไม่ต้องส่งเอกสาร/ผลงานอื่นประกอบ