



ประกาศ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดตราด
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ด้วยสำนักงาน กศน.จังหวัดตราด มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๕๓๑/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๑ (ข้อ ๔) เรื่อง แก้ไขคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดตราด ปฏิบัติราชการแทน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ (เอกสารหมายเลข ๑)

๒. อัตราค่าตอบแทน

กลุ่มงานบริหารทั่วไป อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

๓. สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังต่อไปนี้

๓.๑ สิทธิเกี่ยวกับการลา

๓.๒ สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา

๓.๓ สิทธิประโยชน์อื่น ๆ ดังนี้

๑) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๓) ค่าเบี้ยประชุม

๔) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๓.๔ สิทธิอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการประกาศกำหนด

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะทำสัญญาจ้างระยะเวลา ๑ ปี (นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

/..๕.คุณสมบัติทั่วไป

จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส

ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับด้วย เอกสารรายการที่ ๒ วิสัยทัศน์ ผลงานดีเด่น และแนวทางการพัฒนาทำงาน แต่ละตำแหน่ง ให้ผู้สมัครเขียน หรือพิมพ์พร้อมยื่นในวันสมัคร

๘. ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าสมัครสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท และเมื่อสมัครแล้ว ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ เว้นแต่ในกรณีที่ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง แต่ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการขอคืนก่อนวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน

๙. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๑) ผู้สมัครเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขไม่ได้

๒) ผู้สมัครที่เป็นบุคลากรสังกัดสำนักงาน กศน. จะต้องมียกหนังสืออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาด้วย

๓) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัคร และการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย จังหวัดตราด จะไม่คืนค่าธรรมเนียมสอบในการสมัครด้วย

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

สำนักงาน กศน.จังหวัดตราด จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ภายในวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๐ ณ สำนักงาน กศน.จังหวัดตราด และทางเว็บไซต์ <http://trat.nfe.go.th>

๑๑. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินดังนี้

๑๑.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ ประเมินโดยวิธีการสอบข้อเขียน ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ (เอกสารหมายเลข ๑) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑๑.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ ประวัติ วิสัยทัศน์ ผลงาน สัมภาษณ์และแนวทางการพัฒนาการทำงานแต่ละตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ (เอกสารหมายเลข ๑) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

/..๑๒.เกณฑ์การตัดสิน

-๔-

๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินสองครั้งรวมกันต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดจากมากไปหาน้อย

กรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินสอบข้อเขียนมากกว่า อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

กรณีที่ได้คะแนนประเมินสอบข้อเขียนเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินสอบสัมภาษณ์มากกว่า อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

กรณีที่ได้คะแนนประเมินสอบสัมภาษณ์ เท่ากันอีก ก็ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๓. กำหนดวันเวลาในการประเมินสมรรถนะ

ผู้มีสิทธิต้องเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

วิธีการประเมิน	วันและเวลาในการประเมิน	สถานที่ในการประเมิน	หมายเหตุ
สอบข้อเขียน	วันศุกร์ ที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	สำนักงาน กศน. จังหวัดตราด	อุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบ คือ ปากกาหมึกแห้ง สีน้ำเงิน และน้ำยาลบ คำผิด
สอบสัมภาษณ์	วันศุกร์ ที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	สำนักงาน กศน. จังหวัดตราด	

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ เพื่อบรรจุเป็นพนักงานราชการ
ทั่วไป ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ในวันพุธที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ ณ สำนักงาน กศน.จังหวัดตราด และทางเว็บไซต์

<http://trat.nfe.go.th>

๑๔. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นางสาวอุไรรัตน์ ชนบำรุง)

รองผู้อำนวยการ สำนักงาน กศน.จังหวัดตราด
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน กศน.จังหวัด สังกัดสำนักงาน กศน.
แบบท้ายประกาศสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดตราด
ลงวันที่ ๒๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงาน และการบริหารราชการทั่วไป ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงงานการประชุมทางการวิชาการ และรายงานอื่นๆ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าควบคุม และบริหารงานด้านงานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล สถิติ งานสัญญา ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทุกสาขา และมีความรู้ ความสามารถ ในการใช้คอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี มีทักษะในการสื่อสาร การประสานงาน มีใจรักด้านการบริการ บุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

การประเมินครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)

- ประเมินความรู้ความสามารถ โดยวิธีสอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน)
 - ความรู้ทางคณิตศาสตร์ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
 - พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙
 - พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘
 - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
 - พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ.๒๕๕๑
 - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖
 - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕
 - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗
 - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ความรู้เกี่ยวกับงาน กศน.

- การติดต่อประสานงาน/การประชาสัมพันธ์

-๒-

/.. ความรู้เกี่ยวกับการใช้

- ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์
- ความรู้เกี่ยวกับงานบริหารบุคลากร
- นโยบายรัฐบาล นโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงาน กศน.

๒. ใบสมัคร ผลงาน และแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร

การประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนน ๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ ความเป็นปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัยการปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร