



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตาก
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตาก มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตาก ฉะนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๑๑๘๘/๒๕๖๘ เรื่อง แก้ไขคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ตำแหน่ง บรรณารักษ์ จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติงาน ณ ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก และพิพิธภัณฑ์สมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช
สังกัด ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเมืองตาก

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๒. อัตราค่าตอบแทนรายเดือน ๒๑,๗๘๐ บาท (สองหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

๓. สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป อยู่ในลำดับที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะทำสัญญาจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยทำสัญญาจ้างเพื่อทดลองปฏิบัติงาน ๑ ปีงบประมาณก่อน และเมื่อครบเวลาทดลองงานดังกล่าว จะมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน หากพนักงานราชการผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) และตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตากกำหนดแล้ว จะต่อสัญญาจ้างให้คราวละไม่เกิน ๔ ปี หรือภายในระยะเวลาตามกรอบอัตรากำลังที่ได้รับการจัดสรรอัตรากำลังที่ คพร.กำหนด รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑) ทั้งนี้ การต่อสัญญาจ้างต้องขึ้นอยู่กับภารกิจของส่วนราชการว่ายังจำเป็นต้องมีผู้ปฏิบัติงานต่อเนื่องหรือไม่

๕. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๕.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี
บุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่ง ต้องยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายองค์การวิชาชีพนั้นๆ
- (๙) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- (๑๑) เป็นบุคคลผู้ผ่านการตรวจเลือกทหารกองเกินเพื่อเข้ารับราชการทหารกองประจำการหรือเป็นบุคคลที่พ้นภาระทางทหารแล้ว (เฉพาะเพศชาย)

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต นักบวช ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๒ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ เรื่อง กรณีพระภิกษุสามเณรเรียนวิชา หรือสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

ผู้สมัครสอบทุกคนต้องตรวจสอบคุณสมบัติตามข้อ ๕ ทุกข้อ และรับรองตนเองว่ามีคุณสมบัติครบถ้วน (รับรองในใบสมัคร) หากปรากฏภายหลังว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งตามประกาศ และเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตาก ให้ถือว่าผลการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป เป็นโมฆะ เนื่องจากขาดคุณสมบัติและไม่ได้เปิดเผยข้อเท็จจริงแก่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตาก การโมฆะนี้ถือเป็นอันสิ้นสุด

หมายเหตุ : ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในวันทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๕.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๖. การรับสมัคร

๖.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สามารถดาวน์โหลดเอกสารการสมัคร พร้อมรายละเอียดได้ที่ทางเว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตาก <http://tak.dole.go.th> และ เพจ Facebook : สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตาก หรือขอรับใบสมัครได้ที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตาก โดยยื่นใบสมัครและเอกสารประกอบต่างๆ ด้วยตนเอง ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตาก ตั้งแต่วันที่ ๑๔ - ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ภาคน้ำ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ภาคน้ำย เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๕๕๕๑ ๑๐๘๘

หมายเหตุ : ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะต้องแต่งกายด้วยชุดสุภาพตามสากลนิยม ห้ามสวมใส่เสื้อยืดกางเกงยีนส์ และห้ามสวมรองเท้าแตะ มิฉะนั้นอาจไม่ได้รับการพิจารณาในการสมัครสอบคัดเลือก ดังกล่าว

๖.๒ เอกสารและหลักฐานประกอบการยื่นสมัครสอบ มีดังนี้

(๑) ใบสมัครตามแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) แบบเสนอวิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนางาน จัดทำเอกสารจำนวนรวมกันไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ ขนาด A4 จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีเข้มหรือดำ และสวมใส่ชุดสุภาพ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ต้องเป็นรูปที่ถ่ายในครั้งเดียวกัน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๔) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาใบระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับภาษาไทย ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร (พร้อมฉบับจริง) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ เฉพาะกรณีผู้สมัครใช้คุณวุฒิปริญญาตรีต่อเนื่องจากคุณวุฒิปริญญาในการสมัครสอบแข่งขัน ให้แนบสำเนานุปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับภาษาไทย ในระดับคุณวุฒิปริญญา เช่น ปวส. ปวท. เป็นต้น จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ

/(๔) สำเนาบัตร...

- (๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ (พร้อมฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๖) สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส หนังสือสำคัญเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
 - (๘) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร เฉพาะเพศชาย (สมุดประจำตัวแบบ สด.๘ ใบรับรองผลการตรวจเลือกฯ สด.๔๓ หรือเอกสารได้รับการยกเว้น) จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๙) ใบรับรองแพทย์ฉบับจริงจากสถานพยาบาลของรัฐ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่กำหนดใน กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ และวันที่กำกับด้วยปากกาสีน้ำเงิน

๗. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๗.๑ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ครบในวันรับสมัคร

๗.๒ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือการตรวจพบเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตามประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตาก ให้ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบมาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๗.๓ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ต้องแจ้งที่อยู่ทางไปรษณีย์และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ไว้ในใบสมัคร หากที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่แจ้งไว้ไม่สามารถติดต่อได้สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตาก จะไม่รับผิดชอบทุกกรณี

๘. ค่าธรรมเนียมการสมัคร และการชำระเงิน

๘.๑ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ด้วยตนเอง ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตาก ซึ่งการรับสมัครจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้ว ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนไม่ว่าในกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๘.๒ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครผ่านการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตาก กำหนดเท่านั้น ทั้งนี้ งดรับชำระด้วยเงินสดทุกกรณี

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป และกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตาก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป พร้อมทั้งวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ภายในวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตาก <http://tak.dole.go.th> เพจ Facebook : สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตาก และป้ายประชาสัมพันธ์ของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตาก

๑๐. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการดังนี้

๑๐.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑๐.๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (๕๐ คะแนน)

๑๐.๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (๕๐ คะแนน)

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๑๐.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑๐.๒.๑ ประเมินโดยการสอบสัมภาษณ์ พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ ทัศนคติ ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวน์ปัญญา ความคล่องแคล่ว ว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติ และอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร (๕๐ คะแนน)

๑๐.๒.๒ แบบเสนอวิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนางาน จัดทำเอกสารจำนวนรวมกัน ไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ ขนาด A4 (๕๐ คะแนน)

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนการประเมินครั้งที่ ๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ รวมกันแล้วได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนการประเมินครั้งที่ ๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และมีผลคะแนนรวม ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะได้รับการประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ซึ่งจะเรียงลำดับที่คะแนนจากมากไปหาน้อย และการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

กรณีที่คะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนการประเมินจากครั้งที่ ๑ สูงกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

กรณีที่ได้คะแนนการประเมินจากครั้งที่ ๑ เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๒ สูงกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

กรณีที่ได้คะแนนครั้งที่ ๒ เท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๒. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๑๒.๑ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตาก จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ภายหลังจากการประเมินครั้งที่ ๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว โดยเรียงตามลำดับที่ผู้สอบได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย ทางเว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตาก <http://tak.dole.go.th> เพจ Facebook : สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตาก และป้ายประชาสัมพันธ์ของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตาก และจะเรียกรายงานตัว เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตาก ตามลำดับผู้ผ่านการเลือกสรรและตามอัตราว่าง

๑๒.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะขึ้นบัญชีไว้เป็นระยะเวลา ๒ ปี โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนดไว้ ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันใหม่แล้วแต่กรณี แต่หากมีการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป อย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๒.๓ กรณีที่บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปนี้ยังไม่หมดอายุและส่วนราชการมีตำแหน่งว่างเพิ่ม ในชื่อตำแหน่งเดียวกัน หรือในตำแหน่งงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน หัวหน้าส่วนราชการอาจจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จากบัญชีดังกล่าวได้ โดยให้ส่วนราชการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการตามลำดับที่สอบได้

๑๒.๔ ผู้ผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป หากไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างปฏิบัติงานในวัน เวลา ที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตากกำหนด ถือว่าสละสิทธิ์และจะพิจารณาผู้มีสิทธิ์ลำดับถัดไป

๑๒.๕ การเรียกตัวผู้ผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งต่อ ๆ ไป จะเรียกตัวโดยตรงเป็นรายบุคคลทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ตามที่อยู่ที่แจ้งไว้ในใบสมัคร หากไม่มารายงานตัว เพื่อรับการจัดจ้างปฏิบัติงานในวัน เวลา ที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตากกำหนด ถือว่าสละสิทธิ์และจะพิจารณาผู้มีสิทธิ์ลำดับถัดไป

๑๓. การทำสัญญาจ้างและการปฏิบัติงาน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในลำดับที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการทั่วไปครั้งแรก จะต้องมารายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน ณ สถานศึกษาในสังกัดของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตาก ที่มีตำแหน่งว่าง ภายในกำหนดวัน เวลา ที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตาก แจ้งตามประกาศข้อ ๑๒

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวสุนทรี เตินขุนทด)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตาก

รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
(แนบท้ายประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตาก ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙)

กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
ตำแหน่ง	บรรณารักษ์
ตำแหน่งว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	จำนวน ๒๑,๗๘๐ บาท (สองหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านบรรณารักษ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดทำ คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำรายการบรรณานุกรม ตรวจจับ สารสนเทศ และบันทึกหลักฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ

(๒) ศึกษา ค้นคว้า วิธีการและเทคนิคใหม่ ๆ การใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัย ด้านบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ เพื่อเสนอแนะปรับปรุงการปฏิบัติงานห้องสมุด ทั้งด้านวิชาการ และการให้บริการ

(๓) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การใช้ห้องสมุดและจัดกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และส่งเสริมให้ผู้ใช้เกิดความสนใจเข้าใช้บริการ

๑.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๑.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ และตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูล และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ในห้องสมุด เพื่อให้เกิดความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางบรรณารักษศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ทางสารสนเทศศึกษา หรือทางสารสนเทศศาสตร์ หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษาเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๒ มีความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการดังนี้

๓.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (๕๐ คะแนน)

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๖. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๗. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๘. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.

๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๑. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

๑๔. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

๑๕. นโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายของกรม

ส่งเสริมการเรียนรู้

๑๖. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม การศึกษา และความมั่นคงของชาติ

ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (๕๐ คะแนน)

๑. ความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์

๒. การจัดหมู่และการทำบัตรรายการ

๓. การจัดการห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศ

๔. เทคโนโลยีสารนิเทศและการประยุกต์ใช้

๕. การบริการอ้างอิงและสารนิเทศ

๖. การอ่านและการส่งเสริมการอ่าน

- ๗. การบริหารงานและบริการห้องสมุด
- ๘. ห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์
- ๙. บรรณานุกรม วรรณคดี และสาระสังเขป
- ๑๐. การสื่อสาร การประสานงาน และการประชาสัมพันธ์
- ๑๑. การจัดเก็บและการสืบค้นสารสนเทศ

๓.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๓.๒.๑ ประเมินโดยการสอบสัมภาษณ์ พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวน์ปัญญา ความคล่องแคล่ว ว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติ และอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร (๕๐ คะแนน)

๓.๒.๒ แบบเสนอวิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนางาน จัดทำเอกสารจำนวนรวมกันไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ ขนาด A4 (๕๐ คะแนน)

.....

การตรวจสอบหลักฐานการสมัครพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตาก

ชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร..... เลขประจำตัวสอบ

สมัครตำแหน่งหมายเลขโทรศัพท์.....

หลักฐานการสมัคร

- 1) บัตรประจำตัวผู้สมัครสอบ
- 2) ใบสมัครตามแบบที่กำหนด จำนวน 1 ฉบับ
- 3) แบบเสนอวิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนางาน จำนวน 1 ฉบับ
- 4) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน 3 รูป
- 5) สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาใบระเบียบแสดงผลการศึกษาฉบับภาษาไทย อย่างละ 1 ฉบับ
- 6) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- 7) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- 8) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ อย่างละ 1 ฉบับ
- 9) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร อย่างละ 1 ฉบับ
- 10) ใบรับรองแพทย์ จำนวน 1 ฉบับ

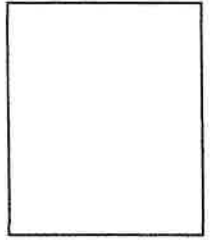
ลงชื่อ.....ลายมือชื่อผู้สมัคร

(.....)

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

<p>1. ฝ่ายการรับสมัคร</p> <p><input type="checkbox"/> ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้สมัครสอบเลขประจำตัวสอบถูกต้องครบถ้วนแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....)/...../.....</p>	<p>2. ฝ่ายการเงิน</p> <p>ได้รับชำระเงินค่าสมัครสอบ จำนวน 300 บาท</p> <p>ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่..... เลขที่</p> <p>ลงวันที่.....</p> <p>(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่การเงิน (.....)/...../.....</p>
<p>3. ฝ่ายตรวจสอบคุณสมบัติ</p> <p><input type="checkbox"/> หลักฐานถูกต้องครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> หลักฐานไม่ครบ.....</p> <p>ปรากฏว่า <input type="checkbox"/> มีสิทธิ์สอบ <input type="checkbox"/> ไม่มีสิทธิ์สอบ</p> <p>(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ (.....)/...../.....</p>	

ใบสมัครการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตาก



1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง บรรณารักษ์	
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ
	สถานที่เกิด	กรุ๊ปเลือด
หมายเลขโทรศัพท์.....	สถานภาพ () โสด () สมรส	เชื้อชาติ
E-mail :		() หย่าร้าง
LINE ID :	() อื่นๆ
เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....	การรับราชการทหาร	ศาสนา
ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
วัน เดือน ปีที่ออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....
อาชีพปัจจุบัน		
เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน		

2. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา/หน่วยงาน	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		

ข้อมูลการฝึกอบรม (ที่เห็นว่าสำคัญ)

ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ระยะเวลา

3. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำให้ช่วง 3 ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน (บาท)	สาเหตุที่ออก จากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีหลัง (ถ้ามี)

.....

.....

.....

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

4. ข้อมูลความรู้ ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

.....

.....

5. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบัน และโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

6. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน ข้อ 8 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จ หรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

แบบเสนอวิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนางาน สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตาก

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

วิสัยทัศน์.....

เรื่อง.....

หลักการและเหตุผล.....

ข้อเสนอแนวทางการพัฒนางานในหน้าที่.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

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

แบบคำร้องขอสมัครพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง บรรณารักษ์
สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตาก

(เขียนที่) สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตาก

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตาก

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ).....นามสกุล.....

เป็นผู้จบการศึกษาปริญญา..... สาขา/วิชาเอก.....ได้รับอนุมัติ

จากสถาบัน/สถานศึกษา.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ภายในวันปิดรับสมัคร) มีความประสงค์ที่จะสมัครเพื่อรับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่ง บรรณารักษ์ สังกัด สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตาก
กรมส่งเสริมการเรียนรู้ กระทรวงศึกษาธิการ

ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสารปรากฏว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและ
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร หรือคุณสมบัติที่สมัคร ก.พ. ยังมิได้รับรองคุณสมบัติ
ของข้าพเจ้า หรือคุณสมบัติดังกล่าวไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่ข้าพเจ้าสมัคร ถึงแม้ว่าข้าพเจ้าจะเป็นผู้ผ่าน
การเลือกสรร เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ก็ถือว่าการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็น
พนักงานราชการทั่วไป ครั้งนี้เป็นโมฆะ และข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับสมัครข้าพเจ้าด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้สมัคร

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

หมายเหตุ : ผู้สมัครจะต้องกรอกรายละเอียดแบบคำร้องฉบับนี้ ทุกคน