



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกระบี่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง นิติกร

.....

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกระบี่ มีความประสงค์รับสมัครบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนิติกร เพื่อปฏิบัติงานด้านกฎหมายประจำสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของ พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงาน ราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตราจ้าง พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ หนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/๗๒๘๐ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่องการจัดสรรกรอบอัตราจ้างพนักงาน ราชการ รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – พ.ศ. ๒๕๗๑) หนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/๘๓๘๐ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ หนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/๘๖๐๐ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง หลักสูตรวิชา ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (นิติกร) ประกอบกับคำสั่งกรมส่งเสริม การเรียนรู้ที่ ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงาน ส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด/กรุงเทพมหานครปฏิบัติราชการแทน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและ เลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๑.๒ ชื่อตำแหน่ง นิติกร จำนวน ๑ อัตรา

๒. ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๓. สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

/๔. ลักษณะงาน...

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ (เอกสารหมายเลข ๑)

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ จะทำสัญญาจ้างเพื่อปฏิบัติงาน ๑ ปีก่อนและเมื่อครบ ๑ ปี พนักงานราชการผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) กำหนดแล้ว ก็จะต่อสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี ขึ้นอยู่กับภารกิจของส่วนราชการว่ายังจำเป็นต้องมีผู้ปฏิบัติงานต่อเนื่องหรือไม่ แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ตามกรอบอัตรากำลังที่ คพร. กำหนด รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – พ.ศ. ๒๕๖๑)

๖. คุณสมบัติทั่วไป

๖.๑ มีสัญชาติไทย

๖.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และอายุไม่เกิน ๖๐ ปีนับถึงวันปิดรับสมัคร

๖.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๖.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๖.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีข้างต้นเป็นพนักงานราชการต้องกำหนดให้บุคคลผู้นั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

๖.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๖.๘ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายต่าง ๆ หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายขององค์กรวิชาชีพนั้น

๖.๙ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๖.๑๐ สำหรับเพศชายต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารแล้ว

๖.๑๑ ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ คือ

๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

/สำหรับ...

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการสรรหา และเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๔๔/๒๕๐๒ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ : ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนและแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรคมายีนในวันทำสัญญาด้วย

๗. การรับสมัคร

๗.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสามารถดาวน์โหลดใบสมัครทางเว็บไซต์ <http://krabi.nfe.go.th> และเพจเฟซบุ๊ก สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกระบี่ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ เบอร์โทรศัพท์ ๐๗๕-๖๑๑๙๓๓ และให้ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานต่างๆ ด้วยตนเอง จำนวน ๑ ชุด ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกระบี่ ตั้งแต่วันที่ ๒-๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

๗.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ประกอบด้วย

- ๑) ใบสมัครตามแบบที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้
- ๒) ผลงาน วิสัยทัศน์และแนวทางในการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ชุด
- ๓) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน และถ่ายครั้งเดียวกัน (นับถึงวันปิดรับสมัคร จำนวน ๓ รูป)
- ๔) สำเนาปริญญาบัตรและระเบียบแสดงผลการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร (ฉบับภาษาไทย) โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด
กรณีที่ไม่สามารถนำสำเนาปริญญาบัตรมายื่นพร้อมใบสมัครได้ เนื่องจากอยู่ระหว่างรออนุมัติจากผู้มีอำนาจให้สำเร็จการศึกษาให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ มาแทนแทนก็ได้
- ๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันฉบับจริงที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๘) สำเนาแบบ สด.๘ หรือแบบ สด.๔๓ (สำหรับเพศชาย) หรือเอกสารที่แสดงว่าเป็นบุคคลที่พ้นภาระทางการทหารแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ
- ๙) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย และผู้สมัครจะต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม คือ สุภาพสตรีสวมเสื้อกระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษสวมเสื้อโดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น และประพฤติตนเป็นสุภาพชน

๗.๓ ค่าธรรมเนียมการสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าสมัครตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๓๐๐ บาท ผ่านช่องทาง Mobile Banking เท่านั้น และเมื่อสมัครแล้วค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๗.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

๑) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสอบ

๒) ผู้เข้ารับการเลือกสรรจะต้องแจ้งชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ในใบสมัคร หากที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ไม่สามารถติดต่อได้ ซึ่งเป็นผลให้เสียสิทธิในการได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการให้ถือว่าเป็นความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกระบี่จะไม่รับผิดชอบในทุกกรณี

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมิน

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกระบี่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินในวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกระบี่ ทางเว็บไซต์ <http://krabi.nfe.go.th> และเพจเฟซบุ๊ก สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกระบี่

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ๒ ครั้ง รายละเอียดแนบท้ายประกาศ (เอกสารหมายเลข ๑) ดังนี้

๙.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)
- ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

๙.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- โดยวิธีการสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)
- ผลงาน วิสัยทัศน์ และแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

๑๐.๑ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ครั้งที่ ๑ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง รวมกันไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ (วิธีการสัมภาษณ์)

๑๐.๒ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ครั้งที่ ๒ จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐

๑๐.๓ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐.๔ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเรียงตามลำดับที่ จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันโดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย

กรณีที่ได้อันดับคะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า

กรณีคะแนนความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่า อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

กรณีที่ได้อันดับคะแนนความรู้ความสามารถเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนสัมภาษณ์มากกว่า อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

กรณีที่คะแนนสัมภาษณ์เท่ากันอีก ให้พิจารณาผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๑. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกระบี่ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกระบี่ และทางเว็บไซต์ <http://krabi.nfe.go.th> และเพจเฟซบุ๊ก สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกระบี่ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร แต่ถ้ามีการเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก เว้นแต่กรณีที่ได้เรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรให้มารายงานตัวเข้ารับการแต่งตั้งไปแล้ว ก่อนบัญชีจะมีอายุครบ ๒ ปี ก็ให้การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้ยังมีผลบังคับใช้ได้ต่อไป แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรนี้มีอายุครบ ๒ ปี หรือวันที่ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๒. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๒.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป อยู่ในลำดับที่ต้องได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการครั้งแรก ให้ถือตามประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้เป็นการเรียกให้มารายงานตัว เพื่อทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกระบี่ กรมส่งเสริมการเรียนรู้ กระทรวงศึกษาธิการกำหนด โดยมีระยะเวลาการจ้างตามกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการ ที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘-๒๕๗๑)

๑๒.๒ การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลำดับถัดไปเมื่อมีอัตราพนักงานราชการว่างลง จะมีหนังสือแจ้งเป็นรายบุคคลทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตามที่อยู่ที่แจ้งไว้ในใบสมัคร ให้เวลาผู้ได้รับการเลือกสรรไปรายงานตัวไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ นับแต่วันประทับตราของไปรษณีย์ต้นทาง หากไม่มารายงานตัวภายในเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ และจะพิจารณาผู้มีสิทธิลำดับถัดไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวอริจิต อารพพงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกระบี่

“เรียนดี มีความสุข”

รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกระบี่

ตำแหน่งนิติกร

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยทางด้านกฎหมายในการรวบรวมสำนวน เป็นผู้ประสานงานทางด้านคดีปกครอง เป็นที่ปรึกษางานที่ต้องเกี่ยวข้องกับกฎหมาย เช่น พัสดุ การเงิน ฯลฯ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานทางกฎหมาย เกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหา ตรวจร่างข้อบังคับ กฎ ระเบียบ จัดทำนิติกรรม ตรวจสอบความถูกต้อง และขั้นตอนการปฏิบัติตามกฎหมาย เป็นผู้ช่วยในการรวบรวมข้อเท็จจริง เอกสารหลักฐาน พยาน จดบันทึก นัดหมาย เตรียมพยานและติดตามพยาน พร้อมทั้งติดตามผลการส่งจดหมาย เป็นผู้ช่วยในการศึกษา วิเคราะห์ข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายในสำนวนคดี สรุปความเห็น คำฟ้อง คำให้การ คำคู่ความ และบัญชีพยาน ติดตามงานคดี และจัดทำรายงานคดี สรุปความเห็นเสนอเพื่อรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขานิติศาสตร์

๒.๒ มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

การประเมินครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย (๕๐ คะแนน)

๑) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

๗) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

/๘. พระราชบัญญัติ...

๘) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๙) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศ

คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๒. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

(๕๐ คะแนน)

๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) ประมวลกฎหมายอาญา

๖) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

๗) ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

๘) ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

ประเมินครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. โดยวิธีการสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน) พิจารณา ความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญ ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติ และอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรมความพร้อมของผู้สมัคร

๒. พิจารณาจากประวัติ ผลงาน วิสัยทัศน์ แนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) เอกสารประกอบการรับสมัคร พิจารณาจากใบสมัคร และผลงาน วิสัยทัศน์ แนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร (เขียนด้วยลายมือตัวบรรจงเท่านั้น)

๔. ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมิน

ให้ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกระบี่

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่งนิติกร.....	
ที่อยู่ติดต่อได้..... หมายเลขโทรศัพท์..... E-mail Address..... หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... วัน เดือน ปี ที่ออกบัตร.....หมดอายุ.....	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ
	สถานที่เกิด	เชื้อชาติ
	สถานภาพสมรส	สัญชาติ
	การรับราชการทหาร	ศาสนา
	อาชีพปัจจุบัน..... เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน.....	

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

[illegible]

[illegible]

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง ปี ๒๕๖๕-๒๕๖๗ (ถ้ามี)

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

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้หรือไม่ (ถ้ามี)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal 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.

๔. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ และทักษะที่ทำให้ประสบความสำเร็จ เพื่อจะได้นำไปพิจารณาว่าจะทำให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ใหม่ได้ผลดี (ถ้ามี)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

๕. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุมความสัมพันธ์กับท่าน

๖. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน ข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกระบี่ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

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

สำหรับเจ้าหน้าที่

- ☐ เอกสาร/หลักฐานครบถ้วน และมีคุณสมบัติตรงตามประกาศฯ
- ☐ เอกสาร/หลักฐานไม่ครบถ้วน ระบุ

.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- ☐ ฝ่ายการเงินได้รับค่าธรรมเนียม จำนวน ๓๐๐ บาท ไว้แล้ว ตามใบเสร็จเงินเล่มที่.....เลขที่.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ

- ☐ คุณสมบัติครบถ้วน
- ☐ ขาดคุณสมบัติ คือ

.....

.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางสาวสมพิศ ดวงแก้ว)
ศึกษานิเทศก์

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวสุลาวัลย์ แซ่ด่าน)
นักวิชาการศึกษา

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นายวรารุช ไกรนที)
นักจัดการงานทั่วไป

ผลงาน วิสัยทัศน์ และแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง

คำชี้แจง : ให้เขียนด้วยลายมือตัวบรรจง จำนวนรวมกันไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ ขนาด A๔ และไม่ต้องส่งเอกสาร/ผลงานอื่นประกอบ

ชื่อ-สกุล ผู้สมัคร (นาย/นาง/นางสาว).....ใบสมัครเลขที่.....

ผลงานดีเด่น จำนวน 1 ชิ้น

[illegible]

วิสัยทัศน์

.....

.....

หลักการและเหตุผล.....

.....

.....

แนวทาง.....

.....

.....

.....

.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

.....

.....

.....

.....

แนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง

เรื่อง.....

หลักการและเหตุผล.....

.....

.....

.....

แนวทางการพัฒนา.....

.....

.....

.....

.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

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