



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดกาฬสินธุ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดกาฬสินธุ์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง นักเทคโนโลยีสารสนเทศ และตำแหน่ง บรรณารักษ์ แทนตำแหน่งว่าง เพื่อมาปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดกาฬสินธุ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ แบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้อำนาจผู้ช่วยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดและผู้ช่วยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน ข้อ ๕ ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/๑๑๕๐ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่สมัคร ชื่อกลุ่มงาน และลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

- ๑.๑ ชื่อตำแหน่ง นักเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ ชื่อตำแหน่ง บรรณารักษ์ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป จำนวน ๖ อัตรา

๒. ค่าตอบแทนรายเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๓. สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการพ.ศ ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

- ๓.๑ สิทธิการลา
๓.๒ สิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา
๓.๓ สิทธิประโยชน์อื่นๆ ดังนี้
๑) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๓) ค่าเบี้ยประชุม
๔) สิทธิในการขอรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๕) ค่าตอบแทนการออกจากราชการโดยไม่มีความผิด
๖) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

/๗.) เงินทดแทน...

๗) เงินทดแทนกรณีประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญเสีย เนื่องจากการทำงานให้ราชการ พนักงานราชการ มีสิทธิได้รับเงินทดแทน และให้นำกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ ข้าราชการ ผู้ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วย เพราะเหตุปฏิบัติราชการเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับการลาใช้บังคับกับพนักงานราชการโดยอนุโลม

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ได้รับการเลือกสรร เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ จะทำสัญญาพนักงานราชการผู้นั้น เมื่อผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) กำหนดแล้ว จึงจะต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ (วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๕. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- ๓) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๔๙
- ๕) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายองค์กรวิชาชีพนั้นๆ
- ๖) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๗) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๘) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- ๑๑) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ ส่วนท้องถิ่น และหากปรากฏภายหลังว่าขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งในการสมัครสอบ จะตัดสิทธิในการแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการทันที



/๖. คุณสมบัติ...

๖. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑ และ ๒)

๗. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๑) ผู้สมัครเลือกสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น เมื่อยื่นใบสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขไม่ได้

๒) ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองและต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ครบถ้วนและชัดเจน

๓) ผู้สมัครจะต้องแจ้งสถานที่ติดต่อได้ทางไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร พร้อมทั้งเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

๔) ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครต่อเจ้าหน้าที่ที่รับสมัคร

๕) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือตรวจสอบพบว่า เอกสารหลักฐานคุณสมบัติไม่เป็นไปตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตาม ประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้รับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นและจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๘. การรับสมัคร

๘.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรให้ติดต่อขอรายละเอียดใบสมัคร หรือดาวน์โหลดใบสมัครทางเว็บไซต์ <http://kalasin.nfe.go.th> และยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมหลักฐาน จำนวน ๑ ชุด ตั้งแต่วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ภาคเช้า เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ กลุ่มงานบุคลากร สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดกาฬสินธุ์ ถนนสนามบิน ตำบลกาฬสินธุ์ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ โทรศัพท์ ๐๔๓ - ๘๑๒๙๘๒

๘.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) ใบสมัครตามแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด

๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ แผ่น

๓) สำเนาปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียน (transcript) ฉบับภาษาไทย พร้อมฉบับจริง กรณีระเบียบแสดงผลการเรียนเป็นภาษาอังกฤษ ขอให้แนบฉบับแปลภาษาไทยด้วย หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ พร้อมแสดงฉบับจริง ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕) ใบรับรองแพทย์ (ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. กำหนด จำนวน ๑ ฉบับ

/๖.) สำเนาหลักฐาน...

๖) สำเนาบัตรหลักฐานทางทหาร (สท. ๘ หรือ กรณี นำ สท. ๔๓ มาสมัครต้อง
เข้ารับการตรวจเลือกฯ ให้แล้วเสร็จก่อน) จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมฉบับจริง

๗) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) หนังสือ
สำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ในกรณีที่ ชื่อนามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๘.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท
(สองร้อยบาทถ้วน) ซึ่งการรับสมัครจะมีผลโดยสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียม
จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบแข่งขันการประเมินส่วนที่ ๑ (การสอบข้อเขียน)

ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป และภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง
วัน เวลา สถานที่และระเบียบที่เกี่ยวกับการสอบ

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดกาฬสินธุ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา สถานที่
และระเบียบที่เกี่ยวกับการสอบ ทางเว็บไซต์ <http://kalasin.nfe.go.th/> หัวข้อ “การประกาศรายชื่อผู้สมัคร
สอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบที่เกี่ยวกับการสอบ”

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินส่วนที่ ๒ ภาค ค ความเหมาะสมกับ
ตำแหน่ง (วิธีการสัมภาษณ์)

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดกาฬสินธุ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน
ส่วนที่ ๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ซึ่งผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ต้องได้
คะแนนในการประเมินส่วนที่ ๑ ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป และภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะ
ตำแหน่ง แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และเมื่อรวมคะแนนในการประเมินส่วนที่ ๑ แล้วจะต้องได้คะแนน
ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยประกาศรายชื่อเรียงลำดับเลขประจำตัวสอบ รวมทั้ง วัน เวลา และสถานที่ในการ
เข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ซึ่งจะประกาศทางเว็บไซต์ <http://kalasin.nfe.go.th>

๑๑. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถทักษะและสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน
๒ ส่วน ดังนี้

๑๑.๑ การประเมินส่วนที่ ๑ โดยการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑) ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๒) ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๑๑.๒ การประเมินส่วนที่ ๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถ
ที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญ ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดง
ความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัว
และมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม และความพร้อมของผู้สมัคร

๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

๑๒.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์ประเมินส่วนที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน จะต้องได้
คะแนนในการประเมิน ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และจะต้องได้คะแนน
ในการประเมิน ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และเมื่อรวมคะแนนในการ
ประเมินทั้ง ภาค ก และภาค ข แล้วจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐


/๑๒.๒ ผู้ที่...

๑๒.๒ ผู้ที่จะถือว่าผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการประเมินในแต่ละส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และจะต้องได้คะแนนรวมจากการประเมินส่วนที่ ๑ การสอบข้อเขียน และการประเมินส่วนที่ ๒ วิธีการสัมภาษณ์ รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับผู้ที่สอบได้คะแนนจากมากไปหาน้อย

๑๒.๓ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนประเมินส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ เท่ากัน ให้ผู้สอบที่ได้คะแนนประเมิน ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๓. กำหนดวันเวลาและสถานที่สอบและสอบสัมภาษณ์

วัน เวลา และสถานที่ในการประเมินคัดเลือก สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดกาฬสินธุ์ จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร โดยติดประกาศ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดกาฬสินธุ์ และทางเว็บไซต์ <http://kalasin.nfe.go.th>

๑๔. ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบ

ให้ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติผู้เข้าสอบ พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

๑๕. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดกาฬสินธุ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตามลำดับคะแนนสอบได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย ภายในวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดกาฬสินธุ์ และทางเว็บไซต์ <http://kalasin.nfe.go.th> และขึ้นบัญชีสำรองผู้ผ่านเกณฑ์การเลือกสรร ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ นับตั้งแต่วันที่ขึ้นบัญชี

๑๖. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๑๖.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป อยู่ในลำดับที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการครั้งแรก ให้ถือตามประกาศผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้เป็นการเรียกให้มารายงานตัว เพื่อทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดกาฬสินธุ์กำหนด โดยมีระยะเวลาจ้างตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ กำหนด

๑๖.๒ การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในลำดับถัดไป เมื่อมีอัตราพนักงานราชการทั่วไปว่างลง จะมีหนังสือแจ้งโดยตรงเป็นรายบุคคลทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตามที่อยู่แจ้งไว้ในใบสมัคร ให้เวลาผู้ได้รับการเลือกสรรไปรายงานตัวไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ นับแต่วันประทับตราของไปรษณีย์ต้นทาง หากไม่มารายงานตัว ภายในเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์ และจะพิจารณาผู้มีสิทธิลำดับต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางพรทิพย์หา คาวังค์)

ผู้อำนวยการ สำนักงาน กศน.จังหวัดกาฬสินธุ์

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดกาฬสินธุ์

ตำแหน่ง นักเทคโนโลยีสารสนเทศ
สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดกาฬสินธุ์

ตำแหน่ง นักเทคโนโลยีสารสนเทศ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๕๔) สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้
จังหวัดกาฬสินธุ์

อัตราว่าง ๑ อัตรา

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การพัฒนาระบบสารสนเทศภาครัฐ และการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไปประยุกต์ใช้ รวบรวมข้อมูลจัดทำโครงการต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายในการบริหารจัดการในโครงการต่างๆ ของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ สาขาเทคโนโลยีทางวิศวกรรมศาสตร์และอุตสาหกรรม สาขาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ และสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์

๒. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

หลักสูตรการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินด้วยวิธีการ ดังนี้

การประเมินส่วนที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

๑) ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐

๑.๒ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๗ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๙ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของราชทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๑๐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

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

๑.๑๒ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๗๙

๑.๑๓ นโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ และกรมส่งเสริมการเรียนรู้

๑.๑๔ เหตุการณ์ปัจจุบันบ้านเมืองเศรษฐกิจและสังคม

๑.๑๕ ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป

๒) ภาค ข...

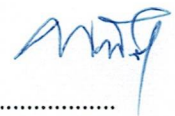
๒) ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- ๒.๑ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๒ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒
- ๒.๓ พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๔ แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐
- ๒.๕ ประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษา ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ.๒๕๕๐
- ๒.๖ ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีการสื่อสารข้อมูลและระบบเครือข่าย
- ๒.๗ ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ระบบฮาร์ดแวร์ (Hardware) ระบบซอฟต์แวร์ (Software) และระบบความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (Security)
- ๒.๘ ความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ การพัฒนาระบบสารสนเทศ วิเคราะห์และออกแบบระบบ การพัฒนาระบบฐานข้อมูล
- ๒.๙ ความรู้เกี่ยวกับการใช้ภาษาทางคอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือในการพัฒนาระบบงานประยุกต์ เช่น PHP , JavaScript , MySQL , MSSQL
- ๒.๑๐ ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนา Web Application เช่น PHP HTML , JavaScript และ เทคโนโลยีทางเว็บ
- ๒.๑๑ ความรู้เกี่ยวกับระบบการจัดการข้อมูล และสถาปัตยกรรมฐานข้อมูล
- ๒.๑๒ ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น Microsoft word, Microsoft Excel, Microsoft Power point และ SPSS
- ๒.๑๓ ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมตัดต่อวิดีโอและการใช้โปรแกรมทางกราฟิก (Computer graphic)
- ๒.๑๔ ความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
- ๒.๑๕ ความรู้เรื่อง ระบบ Cloud computing
- ๒.๑๖ ความรู้เกี่ยวกับปัญญาประดิษฐ์ (AI)

การประเมินส่วนที่ ๒ ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนน ๕๐ คะแนน)

โดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร



ตำแหน่ง บรรณารักษ์
สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดกาฬสินธุ์

ตำแหน่ง

- บรรณารักษ์ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๒) สถานที่ปฏิบัติงาน ห้องสมุดประชาชนจังหวัดกาฬสินธุ์
ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอเมืองกาฬสินธุ์
- บรรณารักษ์ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๑) สถานที่ปฏิบัติงาน ห้องสมุดประชาชนอำเภอห้วยเม็ก
ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอห้วยเม็ก
- บรรณารักษ์ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๖) สถานที่ปฏิบัติงาน ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี”
อำเภอยางตลาด ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอยางตลาด
- บรรณารักษ์ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๗) สถานที่ปฏิบัติงาน ห้องสมุดประชาชนอำเภอสมเด็จ
ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอสมเด็จ
- บรรณารักษ์ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๐) สถานที่ปฏิบัติงาน ห้องสมุดประชาชนอำเภอหนองกุงศรี
ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอหนองกุงศรี
- บรรณารักษ์ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๙) สถานที่ปฏิบัติงาน ห้องสมุดประชาชนอำเภอกมลาไสย
ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอกมลาไสย

อัตราว่าง ๖ อัตรา

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหาและคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด วิเคราะห์และจัดหมวดหมู่หนังสือ
ทำบัตรรายการ ทำบรรณานุกรม ทำตรรชนี ทำสาระสังเขป จัดทำคู่มือการศึกษาค้นคว้าหนังสือในห้องสมุด
ให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ศึกษาค้นคว้า การจัดระบบงานที่เหมาะสมของ
ห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางบรรณารักษศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์
ทางบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ ทางสารนิเทศศึกษา ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ
ทางสารนิเทศศาสตร์ หรือทางใดทางหนึ่ง หรือหลายทางดังกล่าว

๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

หลักสูตรการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินด้วยวิธีการ ดังนี้

การประเมินส่วนที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

๑) ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๒ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไข
เพิ่มเติม

๑.๔ พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖



/๑.๕ พระราชบัญญัติ....

- ๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑.๗ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๙ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของราชทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๑๐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๑๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐)
- ๑.๑๒ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๗๙
- ๑.๑๓ นโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ และกรมส่งเสริมการเรียนรู้
- ๑.๑๔ เหตุการณ์ปัจจุบันบ้านเมืองเศรษฐกิจและสังคม
- ๑.๑๕ ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป

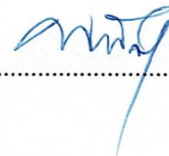
๒) ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- ๒.๑ ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
- ๒.๒ ความรู้เกี่ยวกับการจัดหมวดหมู่และการจัดทำบัตรรายการ
- ๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับการจัดการห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ
- ๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการประยุกต์ใช้
- ๒.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบริการอ้างอิงและสารนิเทศ
- ๒.๖ การบริหารงานบริการห้องสมุด การส่งเสริมการใช้ห้องสมุดและการส่งเสริมการอ่าน
- ๒.๗ ความรู้เกี่ยวกับห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์
- ๒.๘ ความรู้เกี่ยวกับการจัดเก็บและการค้นสืบสารสนเทศ
- ๒.๙ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับประชาสัมพันธ์
- ๒.๑๐ ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูปเช่น Microsoft Word, Microsoft Excel , Microsoft Power point เป็นต้น
- ๒.๑๑ ความรู้ทางบรรณานุกรม วรรณคดี และสาระสังเขป
- ๒.๑๒ ความรู้ในเรื่องการสื่อสารและประสานงาน
- ๒.๑๓ ความรู้ในเรื่องระบบเชื่อมโยงแหล่งการเรียนรู้ (LRLS)
- ๒.๑๔ ความรู้เรื่องนวัตกรรมส่งเสริมการอ่าน
- ๒.๑๕ ความรู้เกี่ยวกับงานเทคนิคของห้องสมุด การตรวจสอบ การให้บริการ
- ๒.๑๖ ความรู้เรื่องนโยบายการเกี่ยวกับการพัฒนาห้องสมุดของกรมส่งเสริมการเรียนรู้

การประเมินส่วนที่ ๒ ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนน ๕๐ คะแนน)

โดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร



ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง นักเทคโนโลยีสารสนเทศ
สังกัด สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดกาฬสินธุ์



ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ - สกุล..... ที่อยู่ติดต่อได้..... หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อได้..... E - Mail Address..... Facebook : ID Line : เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน..... ออกให้ที่อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... วัน เดือน ปี ที่ออกบัตร..... วัน เดือน ปี ที่บัตรหมดอายุ.....	วัน เดือน ปี เกิด..... อายุ.....ปี สถานที่เกิด..... เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....ศาสนา..... สถานภาพ..... การรับราชการทหาร..... อาชีพปัจจุบัน..... เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน
---	--

ข้อมูลการศึกษา

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

ข้อมูลการฝึกอบรม (ที่เห็นว่าสำคัญ)

ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ระยะเวลา

ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดและงานที่ทำในช่วง ๓ ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและหน้าที่ โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ ออกจากงาน
จาก	ถึง				

ความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง ๓ ปีหลัง (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับและอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครใน
ครั้งนี้อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

กรณีถูกเงินบุคคลที่สามารถติดต่อได้ (นาย/นาง/นางสาว).....

ความเกี่ยวข้องกับผู้สมัคร..... ที่อยู่.....

เบอร์โทรศัพท์.....

บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง อย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและเบอร์โทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

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

*** สำหรับเจ้าหน้าที่ ***

<input type="checkbox"/> เอกสาร/หลักฐานครบถ้วน และมีคุณสมบัติตรงตามประกาศฯ <input type="checkbox"/> เอกสาร/หลักฐานไม่ครบถ้วน ระบุ..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัครฯ (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	<input type="checkbox"/> ฝ่ายการเงินได้รับเงินค่าธรรมเนียม จำนวน ๒๐๐ บาท ไว้แล้ว ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
--	---

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง บรรณารักษ์
สังกัด สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดกาฬสินธุ์

ติดรูปถ่าย

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ - สกุล.....	วัน เดือน ปี เกิด.....
ที่อยู่ติดต่อได้.....	อายุ.....ปี
.....	สถานที่เกิด.....
.....	เชื้อชาติ.....
.....	สัญชาติ.....ศาสนา.....
หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อได้.....	สถานภาพ.....
E - Mail Address.....	การรับราชการทหาร.....
Facebook :	อาชีพปัจจุบัน.....
ID Line :
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....	เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน.....
ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....
วัน เดือน ปี ที่ออกบัตร.....
วัน เดือน ปี ที่บัตรหมดอายุ.....

ข้อมูลการศึกษา

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

ข้อมูลการฝึกอบรม (ที่เห็นว่าสำคัญ)

ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ระยะเวลา

ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดและงานที่ทำในช่วง ๓ ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและหน้าที่ โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ ออกจากงาน
จาก	ถึง				

ความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง ๓ ปีหลัง (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับและอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครใน
ครั้งนี้หรือไม่ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

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

กรณีถูกเงินบุคคลที่สามารถติดต่อได้ (นาย/นาง/นางสาว).....

ความเกี่ยวข้องกับผู้สมัคร..... ที่อยู่.....

เบอร์โทรศัพท์.....

บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง อัยการระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและเบอร์โทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

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

*** สำหรับเจ้าหน้าที่ ***

<input type="checkbox"/> เอกสาร/หลักฐานครบถ้วน และมีคุณสมบัติตรงตามประกาศฯ	<input type="checkbox"/> ฝ่ายการเงินได้รับเงินค่าธรรมเนียม จำนวน ๒๐๐ บาท ไว้แล้ว ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....
<input type="checkbox"/> เอกสาร/หลักฐานไม่ครบถ้วน ระบุ.....	ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน (.....)
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัครฯ (.....)	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ (.....)
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ (.....)	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	