



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดบุรีรัมย์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
สังกัด สำนักงาน กศน.จังหวัดบุรีรัมย์

.....
ด้วย สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดบุรีรัมย์ มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ สังกัดสำนักงาน กศน.จังหวัดบุรีรัมย์

อาศัยอำนาจแห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องการกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ ๒๗๐/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัด/กรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๕๓๑/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๑ เรื่อง แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม.ปฏิบัติราชการแทน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่ง ดังกล่าว โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง อัตราว่าง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๒. ค่าตอบแทนรายเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๓. สิทธิประโยชน์

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

/๔. ระยะเวลา...

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการจะทำสัญญาจ้างปฏิบัติงาน เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) กำหนด และเมื่อครบ ๑ ปี พนักงานราชการผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีขึ้นไป จึงจะต่อสัญญาจ้างได้แต่ไม่เกินคราวละ ๔ ปี และการต่อสัญญาจ้างต้องขึ้นอยู่กับภารกิจของส่วนราชการว่ายังจำเป็นต้องมีผู้ปฏิบัติงานต่อเนื่องหรือไม่ แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินตามกรอบอัตรากำลังที่ คพร. กำหนด รอบที่ ๕ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ (๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗)

๕. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- ๙) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายองค์กรวิชาชีพนั้น
- ๑๐) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๑๑) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และหากปรากฏภายหลังว่าขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งในการสมัครสอบ จะตัดสิทธิในการแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการทันที

๖. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๖.๑ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑)

๗. การรับสมัครสอบ วิธีสมัครสอบ ค่าธรรมเนียมการสมัคร และเงื่อนไขในการรับสมัคร

๗.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้ารับการศึกษาเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ให้ยื่นใบสมัครและหลักฐานต่าง ๆ จำนวน ๑ ชุด ด้วยตนเอง ณ สำนักงาน กศน. จังหวัดบุรีรัมย์ เลขที่ ๒๘๓ หมู่ที่ ๑๑ ถนนบุรีรัมย์ - ประโคนชัย ตำบลเสม็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ ตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ช่วงเช้า เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และช่วงบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ทั้งนี้ สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ๐๔๔-๖๑๑๖๘๙

หมายเหตุ ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาเลือกสรรเป็นพนักงานราชการจะต้องแต่งกายด้วยชุดสุภาพตามสากลนิยม มิฉะนั้นอาจไม่ได้รับการพิจารณาในการสมัครเข้ารับการศึกษาเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ดังกล่าว

๗.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ประกอบด้วย

- ๑) ใบสมัครตามแบบที่กำหนด (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๒) จำนวน ๑ ชุด
- ๒) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป รูปถ่ายดังกล่าวจะต้องแต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- ๓) สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ ซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร และได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ในวันสุดท้ายของวันปิดรับสมัคร (ในกรณีที่ไม่มีสำเนาปริญญาบัตรมาแสดงจะใช้หนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ซึ่งสถาบันการศึกษาออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- ๔) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ ซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร
- ๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส หรือใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๘) ใบรับรองแพทย์ (ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามกฎ ก.พ.กำหนด จำนวน ๑ ฉบับ
- ๙) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น สด.๘ หรือ สด.๔๓ หรือได้รับการยกเว้น (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ หลักฐานที่ต้องยื่นทุกฉบับให้นำฉบับจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครและฉบับสำเนาให้ผู้สมัครรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วยทุกฉบับ

๗.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการศึกษาเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครจำนวน ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ด้วยการชำระเป็นเงินสด (ผู้สมัครจะต้องเตรียมเงินสดมาให้พอดีกับจำนวนเงินที่ต้องชำระค่าสมัคร) และเมื่อสมัครแล้วค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่คืนไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๗.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะต้องปฏิบัติดังนี้

๑) ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ครบถ้วน และชัดเจน

๒) ผู้สมัครจะต้องแจ้งชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ลงในใบสมัคร หากที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่ให้ไว้ไม่สามารถติดต่อได้ ซึ่งเป็นผลให้ผู้สมัครเสียสิทธิในการได้รับการจัดจ้าง เป็นพนักงานราชการ ให้ถือว่าเป็นความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร สำนักงาน กศน. จังหวัดบุรีรัมย์ จะไม่รับผิดชอบในทุกกรณี

๓) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร เช่น วุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร ยื่นเอกสารอันเป็นเท็จ หรือไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และสำนักงาน กศน.จังหวัดบุรีรัมย์ จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร วัน เวลา และสถานที่ในการเลือกสรร

สำนักงาน กศน. จังหวัดบุรีรัมย์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป พร้อมวัน เวลา และสถานที่ในการเลือกสรรฯ ผ่านทาง เว็บไซต์ <http://buriram.nfe.go.th> และป้ายประกาศสำนักงาน กศน. จังหวัดบุรีรัมย์ เลขที่ ๒๘๓ หมู่ ๑๑ ถนนบุรีรัมย์ - ประโคนชัย ตำบลเสม็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ ด้วยวิธีการประเมิน ๒ ส่วน ดังนี้

๙.๑ การประเมินส่วนที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน

- | | |
|--|----------|
| ๑) ภาค ก วิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ๗๕ คะแนน |
| ๒) ภาค ข วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง | ๗๕ คะแนน |

๙.๒ การประเมินส่วนที่ ๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๕๐ คะแนน

๑) พิจารณาจากประวัติ บุคลิกลักษณะส่วนบุคคลทางร่างกายและจิตใจ เช่น ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ ทักษะคิด ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคล่องแคล่วในการแก้ไขปัญหา การแสดงความคิดเห็น และแรงจูงใจ ตลอดจนความเหมาะสมและความพร้อมในด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

๑๐.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านเกณฑ์ประเมินส่วนที่ ๑ (โดยวิธีการสอบข้อเขียน) จะต้องได้คะแนนในการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือเป็นผู้ผ่านเข้ารับการประเมินส่วนที่ ๒ (โดยวิธีการสัมภาษณ์) ต่อไป

๑๐.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการประเมินในส่วนที่ ๑ (โดยวิธีการสอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และการประเมินส่วนที่ ๒ (โดยวิธีการสัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับผู้ที่สอบได้จากผลรวมของคะแนนในแต่ละส่วนรวมกัน จากมากไปหาน้อย

/กรณีที่...ได้...

กรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินส่วนที่ ๑ มากกว่า อยู่ในลำดับที่ดีกว่า
กรณีที่ได้คะแนนประเมินส่วนที่ ๑ เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินส่วนที่ ๒ มากกว่า เป็นผู้อยู่ใน
ลำดับที่ดีกว่า

กรณีที่ได้คะแนนประเมินส่วนที่ ๒ เท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่
ดีกว่า

๑๑. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

สำนักงาน กศน. จังหวัดบุรีรัมย์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นบัญชีจังหวัด ทางเว็บไซต์
<http://buriram.nfe.go.th> และป้ายประกาศ สำนักงาน กศน. จังหวัดบุรีรัมย์ เลขที่ ๒๘๓ หมู่ ๑๑
ถนนบุรีรัมย์-ประโคนชัย ตำบลเสม็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

ทั้งนี้ จะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการเลือกสรรลักษณะ
เดียวกันนี้อีกและได้มีการขึ้นบัญชีผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะได้รับการทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด โดยแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
หรือเมื่อมีตำแหน่งว่างในปีงบประมาณ ตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง และในวันที่ทำสัญญาจ้างผู้ได้รับการ
เลือกสรรจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างหน่วยงานอื่นของรัฐ
รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของ ส่วนราชการ ส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์
จากโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามกฎ ก.พ.กำหนด
มาด้วย หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งในการสมัครสอบจะตัดสิทธิในการแต่งตั้งเป็น
พนักงานราชการทันที ถึงแม้จะทำสัญญาจ้างแล้วก็ตาม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายเอกราช ขวีวัฒน์)

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดบุรีรัมย์

ตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุ
กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
อัตราค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)
สถานที่ปฏิบัติงาน	กศน. อำเภอขำนิ สังกัด สำนักงาน กศน. จังหวัดบุรีรัมย์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. บุคคลทั่วไป ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา
๒. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการรวบรวมและศึกษางานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพ มาตรฐานของพัสดุ ตรวจสอบดูแลการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ ซ่อมแซมดูแลรักษาพัสดุให้มีสภาพพร้อมใช้งาน จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร

๑. การประเมินส่วนที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน

- ๑.๑ ภาค ก วิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คะแนนเต็ม ๗๕ คะแนน

(๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไข

เพิ่มเติม

(๒) พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๕๑

(๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

(๕) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๖) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และ

ที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

(๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๙) นโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงาน กศน.

(๑๐) เหตุการณ์ปัจจุบัน เช่น สังคม เศรษฐกิจ และการเมือง

๑.๒ ภาค ข วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๗๕ คะแนน

(๑) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๓) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๔) ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

(๕) ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านพัสดุ และจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ

(๖) ความรู้เกี่ยวกับกฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๗) การปฏิบัติงานในระบบ New GMIS Thai (การเงิน บัญชี พัสดุ)

(๘) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power point เป็นต้น

๒. การประเมินส่วนที่ ๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๕๐ คะแนน

๑) พิจารณาจากประวัติ บุคลิกลักษณะส่วนบุคคลทางร่างกายและจิตใจ เช่น ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ ทักษะ ทักษะคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคล่องแคล่วในการแก้ไขปัญหา การแสดงความคิดเห็น และแรงจูงใจ ตลอดจนความเหมาะสมและความพร้อมในด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ใบสมัครเลขที่.....

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่ง

สังกัด สำนักงาน กศน.จังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงาน กศน. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑. ข้อมูลส่วนตัว

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว

ชื่อ(คำนำหน้า).....	วัน เดือน ปี เกิด.....
นามสกุล.....	อายุ.....ปี.....เดือน
ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก	จังหวัดที่เกิด.....
.....	เชื้อชาติ.....
.....	สัญชาติ.....ศาสนา.....
.....	สถานภาพ.....
หมายเลขโทรศัพท์.....	การรับราชการทหาร.....
E - Mail Address.....	อาชีพปัจจุบัน.....
Facebook :
ID Line :	เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....
ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....
วัน เดือน ปี ที่ออกบัตร.....
วัน เดือน ปี ที่บัตรหมดอายุ.....

๒. ข้อมูลระดับการศึกษา (ระบุเฉพาะระดับอนุปริญญาถึงปริญญาสูงสุด)

ปี พ.ศ.		ชื่อสถาบันการศึกษา	ประกาศนียบัตร/ ปริญญาบัตร	วิชาเอก	เกรดเฉลี่ย
จาก	ถึง				

๓. ข้อมูลการฝึกอบรม/สัมมนาหรือการเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ (ที่เห็นว่าสำคัญไม่เกิน ๔ หลักสูตร)

ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	วันเดือนปีที่เข้าร่วม

๔. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (ระบุนายละเอียดงานที่ทำในช่วง ๓ ปีย้อนหลัง)

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

๕. ความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง ๓ ปีหลัง (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๖. ประสบการณ์ที่ได้รับและอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๗. ความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

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

กรณีฉุกเฉินเร่งด่วน บุคคลที่สามารถติดต่อได้ (นาย/นาง/นางสาว).....

ความเกี่ยวข้องกับผู้สมัครเป็น.....ที่อยู่.....

เบอร์โทรศัพท์.....

๘. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง อย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและเบอร์โทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือว่าการสมัครเข้ารับการเลือกสรรของข้าพเจ้าครั้งนี้ เป็นโมฆะทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

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

*** สำหรับเจ้าหน้าที่ ***

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

การเรียงเอกสาร

หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ประกอบด้วย

- ๑) ใบสมัครตามแบบที่กำหนด (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๓) จำนวน ๑ ชุด
- ๒) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป รูปถ่ายดังกล่าวจะต้องแต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ถ้าถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- ๓) สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ ซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร และได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ในวันสุดท้ายของวันปิดรับสมัคร (ในกรณีที่ไม่มีสำเนาปริญญาบัตรมาแสดงจะใช้หนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ซึ่งสถาบันการศึกษาออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- ๔) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ ซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร
- ๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส หรือ ใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๘) ใบรับรองแพทย์ (ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามกฎ ก.พ.กำหนด จำนวน ๑ ฉบับ
- ๙) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น สด.๘ หรือ สด.๔๓ หรือได้รับการยกเว้น (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ หลักฐานที่ต้องยื่นทุกฉบับให้นำฉบับจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครและฉบับสำเนาให้ผู้สมัครรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วยทุกฉบับ