



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป อาศัยอำนาจตามประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ คำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ กรุงเทพมหานครปฏิบัติราชการแทน และหนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/๑๑๕๐ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมี รายละเอียด ดังนี้

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง กลุ่มงาน จำนวนอัตราว่างและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

พื้นที่ปฏิบัติงาน สกร.จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงาน และการบริหารราชการทั่วไป ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผน และติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงาน รับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงาน การประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงาน ตามคำสั่งหัวหน้าหน่วยงาน ควบคุม และบริหารงานด้านงานสารบรรณ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา และ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ค่าตอบแทน อัตราเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๓. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง ให้เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง โดยการจัดจ้างครั้งแรกสัญญาจ้าง จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ และจะต่อสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี ขึ้นอยู่กับภารกิจ ของส่วนราชการว่าจำเป็นต้องมีผู้ปฏิบัติงานต่อเนื่องหรือไม่ ทั้งนี้ ในแต่ละปีจะต้องผ่านการเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้กำหนด

/๕/ สิริประไพเชษณ์



๔. สิทธิประโยชน์

พนักงานราชการจะได้รับสิทธิประโยชน์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

๕. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๕.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๑๐) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายต่างๆ
- (๑๑) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือสอบเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐ.
- (๑๒) เป็นผู้ผ่านการตรวจเลือกทหารกองเกินเพื่อเข้ารับราชการทหารกองประจำการ หรือเป็นบุคคลที่พ้นภาระทางการทหารแล้ว
- (๑๓) ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ

หมายเหตุ : ๑. หากปรากฏภายหลังว่า ผู้สมัครขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งในการสมัครสอบ จะตัดสิทธิ์ในการแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการทันที

๒. สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

๕.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา
- (๒) มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี



๖. การรับสมัคร

๖.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาและเลือกสรร ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมหลักฐานต่าง ๆ ได้ที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๑๕ หมู่ ๖ ตำบลไผ่ลิง อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๗ ภาคเช้า เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หมายเหตุ : ผู้ที่มาสมัครฯ จะต้องแต่งกายด้วยชุดสุภาพตามสากลนิยม มิฉะนั้นอาจไม่ได้รับการพิจารณาในการสมัครในการสมัครเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๖.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นในวันสมัคร ประกอบด้วย

- (๑) ใบสมัครตามแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด
- (๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายในครั้งเดียวกันซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป
- (๓) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร (ฉบับภาษาไทยเท่านั้น) โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมาขึ้นแทน
- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส, ใบเปลี่ยน ชื่อ - นามสกุล, ใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- (๗) สำเนาเอกสารทางทหาร เช่น แบบ สด.๘ หรือ สด.๔๓ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๘) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง "สำเนาถูกต้อง" และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๗. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๗.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครครบถ้วนและชัดเจน

๗.๒ ผู้สมัครเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะต้องแจ้งที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ลงในใบสมัคร หากที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่ให้ไว้ ไม่สามารถติดต่อได้ ซึ่งเป็นผลให้ผู้สมัครเสียสิทธิในการได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ให้ถือว่าเป็นความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพระนครศรีอยุธยาจะไม่รับผิดชอบทุกกรณี



/๗.๓ ผู้สมัคร...

๗.๓ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบ ไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรร ครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๘. ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๓๐๐ บาท การสมัครสอบแข่งขันจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้ว ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยจะประกาศรายชื่อ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และทางเว็บไซต์ <http://ayutt.nfe.go.th/>

๑๐. หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ๒ ครั้ง ดังนี้

๑๐.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๑) วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ สังคม
- ๒) นโยบายรัฐบาล นโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้
- ๓) พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๔) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๕) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๖) พระราชบัญญัติความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๙) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๑๐) สามารถด้านภาษาไทย ทดสอบความเข้าใจภาษา การอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความ การสะกดคำ และคำศัพท์
- ๑๑) ความสามารถด้านตัวเลข ทดสอบความสามารถในการคิดคำนวณ การแก้ปัญหาทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น การเปรียบเทียบและวิเคราะห์เชิงปริมาณ สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่าง ๆ

/ (๒) วิชาความรู้...



(๒) วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

- ๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ
- ๓) การบริหารงานบุคคล
- ๔) การสืบค้นข้อมูล
- ๕) การจัดการงานเอกสาร
- ๖) การจัดบันทึกและสรุปรายงาน
- ๗) งานเลขานุการ
- ๘) งานประชาสัมพันธ์
- ๙) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ และการใช้โปรแกรม

สำเร็จรูป เช่น Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, Microsoft Excel

๑๐.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

การสัมภาษณ์พิจารณาจาก บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา เช่น การแต่งกาย บุคลิกลักษณะ กิริยาท่าทาง การมีสัมมาคารวะ การใช้ภาษาในการสื่อสาร, วุฒิภาวะทางอารมณ์ เช่น การควบคุมอารมณ์ การวิเคราะห์ปัญหาและเหตุผล การตอบคำถามได้ตรงประเด็น ไหวพริบ ปฏิภาณในการแก้ปัญหา เฉพาะหน้า, ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติอุดมการณ์ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สมัคร เช่น ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติและแรงจูงใจที่ดีต่อหน้าที่ อุดมการณ์และความรับผิดชอบ และแนวคิดในการพัฒนางาน ในหน้าที่

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

๑๑.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านเกณฑ์การเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียนวิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐) และวิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐) และมีคะแนนรวมโดยวิธีการสอบข้อเขียนรวม ๒ วิชาตามเกณฑ์การตัดสินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์

๑๑.๒ ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินในแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยผู้ผ่านเกณฑ์จะเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดจากมากไปหาน้อย

๑๑.๓ กรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาผู้ได้คะแนนประเมินโดยวิธีการสอบข้อเขียนมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๑.๔ กรณีที่ได้คะแนนจากการสอบข้อเขียนเท่ากัน ให้พิจารณาผู้ได้คะแนนจากการสอบสัมภาษณ์มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๑.๕ กรณีที่ได้คะแนนจากการสอบสัมภาษณ์เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า



๑๒. การประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ภายหลังจากการประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์เรียบร้อยแล้ว ทางเว็บไซต์ <http://ayutt.nfe.go.th/> และติดป้ายประกาศ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพระนครศรีอยุธยา กำหนดให้มีอายุบัญชีรายชื่อไม่เกิน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ แต่ถ้าหากมีการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งที่มีลักษณะงานอย่างเดียวกันอีก และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๓. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรและอยู่ลำดับที่จะได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกให้ถือประกาศผลสอบการเลือกสรร เป็นการเรียกตัว และสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จะแจ้งกำหนดการให้ไปรายงานตัวและปฏิบัติงานให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



รองผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพระนครศรีอยุธยา