



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอุบลราชธานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอุบลราชธานี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง นิติกร เพื่อปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยทางด้านกฎหมายในการรวบรวมสำนวน เป็นผู้ประสานงานทางด้านคดีปกครองเป็นที่ปรึกษางานที่ต้องเกี่ยวข้องกับทางด้านกฎหมาย เพื่อมาปฏิบัติงาน ในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอุบลราชธานี

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามข้อ ๑๙ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ แบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ที่ คพร. กำหนดและประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘-๒๕๗๑) และ ประกอบคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๓ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด/กทม. ปฏิบัติราชการแทน และคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๔๘๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ให้ยกเลิกคำสั่งและมอบหมายให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่อีกหน้าที่หนึ่ง ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/๘๓๘๐ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง กำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป และหนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/๘๖๐๐ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง หลักสูตรวิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (นิติกร) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง อัตราว่าง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑.๑.๑ ชื่อตำแหน่ง นิติกร จำนวน ๑ อัตรา

(รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑)

๒. ค่าตอบแทนรายเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๓. สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖

/๔. ระยะเวลา...

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ได้รับการเลือกสรร เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะทำสัญญาพนักงานราชการผู้นั้นเมื่อผ่านการประเมินการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) กำหนดแล้ว และการต่อสัญญาจ้างต้องขึ้นอยู่กับภารกิจของส่วนราชการว่ายังจำเป็นต้องมีผู้ปฏิบัติงานต่อเนื่องหรือไม่ แต่ทั้งนี้ จะต้องไม่เกินตามกรอบอัตรากำลังที่ (คพร.) กำหนด รอบที่ ๖ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑ (๓๐ กันยายน ๒๕๗๑)

๕. คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๘. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายต่างๆ
๙. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
๑๐. ไม่เคยเป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๑๑. หากปรากฏภายหลังว่าขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งในใบสมัครจะตัดสิทธิในการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอุบลราชธานี

สำหรับ พระภิกษุ หรือ สามเณร ไม่รับสมัครเพื่อเข้ารับการศึกษาเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐบาลเท่านั้น ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามกฎ ก.พ.ว่าด้วยโรค มาيينด้วย

๖. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๖.๑. ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครตำแหน่งนิติกรตามประกาศแนบท้าย ๑

/๖.๒. หากผู้มีคุณสมบัติ...

๖.๒. หากผู้มีคุณสมบัติดังกล่าว ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการในตำแหน่งดังกล่าว แล้วถ้ามีความประสงค์จะสมัครสอบในตำแหน่ง ครูผู้ช่วย จะต้องมีความรู้ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด และครูสภา รับรองตามคุณสมบัติของการเป็นผู้สมัครสอบ ในตำแหน่งที่ประกาศ และจะไม่ผูกพันกับคุณสมบัติ การสมัครสอบครูผู้ช่วยแต่อย่างใด

๗. การรับสมัคร

๗.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครยื่นใบสมัครและหลักฐานต่างๆ ** ด้วยตนเอง ** ณ ห้องประชุม แก่งสะพือ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอุบลราชธานี ตั้งแต่วันที่ ๒-๔ ธันวาคม, วันที่ ๖ และวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ (ภาคเช้าเวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. และ ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๓๐ น. - ๑๖.๐๐ น.) เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์และวันหยุดราชการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๕-๔๒๙๖๑๙

๗.๒. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ประกอบด้วย

๑. ใบสมัครที่กำหนดตามตำแหน่ง จำนวน ๑ ชุด
๒. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้ว ไม่เกิน ๖ เดือน และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป
๓. สำเนาปริญญาบัตร และ/หรือสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (ฉบับภาษาไทย) สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๖. ใบรับรองแพทย์ ฉบับจริง ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ จากสถานพยาบาลของรัฐเท่านั้น ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
๗. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล ทะเบียนสมรสหรือ ใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
๘. สำเนาเอกสารทางทหาร เช่น หนังสือสำคัญ แบบ สด.๘ หรือ สด.๙ หรือ สด.๔๓ (กรณีสุภาพบุรุษ) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานการสมัครฯ ทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับด้วยปากกาสีน้ำเงินทุกฉบับ และยื่นหลักฐานการสมัครฯ ** ฉบับจริง ** (ข้อที่๓-๘) เพื่อการตรวจสอบ และผู้สมัครจะต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม กล่าวคือ สุภาพสตรี สวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษสวมเสื้อโดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น และประพฤติตนเป็นสุภาพชน

๘. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๘.๑ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิ ของตำแหน่งที่สมัครสอบอันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว

ให้ถือว่าการรับสมัคร...

ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๘.๒ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องแจ้งชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อได้ลงในใบสมัคร หากที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่ให้ไว้ไม่สามารถติดต่อได้ ซึ่งเป็นผลให้ผู้สมัครเสียสิทธิในการได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ให้ถือว่าเป็นความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดอุบลราชธานี จะไม่รับผิดชอบในทุกกรณี

๙. ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท โดยค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๑๐. การประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมิน

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอุบลราชธานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินภายในวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยติดประกาศ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอุบลราชธานีและทางเว็บไซต์ <http://ubon-nfe.go.th>

๑๑. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินในแต่ละด้านดังนี้

๑๑.๑ ด้านความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน (๕๐ คะแนน)

(รายละเอียดตามประกาศแนบท้าย ๑)

๑๑.๒ ด้านความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (๕๐ คะแนน)

(รายละเอียดตามประกาศแนบท้าย ๑)

๑๑.๓ ด้านประวัติ และแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง (เขียนด้วยลายมือ) (๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากใบสมัคร ประวัติ และแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัครตามแบบที่กำหนด (รายละเอียดตามประกาศแนบท้าย ๑)

๑๑.๔ การสอบสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ เขาวนปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร (รายละเอียดตามประกาศแนบท้าย ๑)

๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ได้รับการเลือกสรรจะต้องได้คะแนนการประเมินในแต่ละวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนจากภาค ก. ภาค ข. และภาค ค. รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๓. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์

วัน/เวลาสอบ	วิชาที่สอบ	สถานที่สอบ	หมายเหตุ
วันเสาร์ที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ภาค ก. เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. ภาค ข. เวลา ๑๐.๔๕ - ๑๒.๑๕ น.	การประเมินครั้งที่ ๑ สอบข้อเขียน ภาค ก. ความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ข. ความรู้ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง	จะประกาศให้ทราบ ในวันประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิสอบ	ประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิสอบภายในวันศุกร์ที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗
วันเสาร์ที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	การประเมินครั้งที่ ๒ สอบสัมภาษณ์ ภาค ค. ประเมินวิสัยทัศน์ และแนวทางการ พัฒนาตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติ	สำนักงานส่งเสริม การเรียนรู้ประจำ จังหวัดอุบลราชธานี	

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ แต่ในกรณีที่คะแนนเท่ากันให้พิจารณา ดังนี้

- ๑๓.๑ ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนการสอบข้อเขียนมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า
- ๑๓.๒ ได้คะแนนการสอบข้อเขียนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินประวัติผลงานและแนวทางการพัฒนา มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า
- ๑๓.๓ ได้คะแนนประวัติผลงานและแนวทางการพัฒนาเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบสัมภาษณ์มากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า
- ๑๓.๔ หากได้คะแนนสอบสัมภาษณ์เท่ากัน ให้ผู้ที่สมัครสอบลำดับก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

ทั้งนี้ จะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๔. การทำสัญญาจ้างและแต่งตั้ง

๑๔.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป อยู่ในลำดับที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการครั้งแรก ให้ถือตามประกาศผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้เป็นการเรียกให้มารายงานตัว เพื่อทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอุบลราชธานี กำหนดโดยมีระยะเวลาการจ้างตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๑๔.๒ การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในลำดับถัดไปเมื่อมีอัตราพนักงานราชการทั่วไป “ว่างลง” จะมีหนังสือแจ้งโดยตรงเป็นรายบุคคลทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตามที่อยู่ที่แจ้งไว้ในใบสมัคร ให้เวลาผู้ได้รับการเลือกสรรไปรายงานตัวไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ นับแต่วันประทับตราของไปรษณีย์ต้นทาง หากไม่มารายงานตัวภายในเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์ และจะพิจารณาผู้มีสิทธิ์ลำดับต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายถาวร พลิศ)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอุบลราชธานี

รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่ง นิติกร

แนบท้ายประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอุบลราชธานี

กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
ตำแหน่ง	นิติกร
อัตราค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)
ตำแหน่งว่าง	๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยทางด้านกฎหมายในการรวบรวมสำนวน เป็นผู้ประสานงานทางด้านคดีปกครองเป็นที่ปรึกษางานที่ต้องเกี่ยวข้องกับด้านกฎหมาย เช่น พัสศุ การเงิน ฯลฯ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหา ตรวจร่างข้อบังคับ กฎ ระเบียบ จัดทำนิติกรรม ตรวจสอบความถูกต้องและขั้นตอนการปฏิบัติตามกฎหมาย เป็นผู้ช่วยในการรวบรวมข้อเท็จจริง เอกสารหลักฐาน พยาน จัดบันทึกนัดหมาย เตรียมพยานและติดตามพยาน พร้อมทั้งติดตามผลการส่งจดหมาย เป็นผู้ช่วยในการศึกษา วิเคราะห์ข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายในสำนวนคดี สรุปความเห็น คำฟ้อง คำให้การ คำคู่ความและบัญชีพยาน ติดตามงานคดีและจัดทำรายงานคดี สรุปความคิดเห็นเสนอเพื่อรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขานิติศาสตร์
๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้อย่างดี

หลักสูตรวิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (นิติกร)
กรมส่งเสริมการเรียนรู้
(แนบท้ายหนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/ ๘๖๐๐ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗)

หลักสูตรวิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (นิติกร)

ทดสอบความรู้ด้านต่าง ๆ โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)

๑.๑ พระราชบัญญัติกว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

๑.๗ พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด
ของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๘ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๙ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

๑.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๕ ประมวลกฎหมายอาญา

๑.๖ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

๑.๗ ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

๑.๘ ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง



เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๒. ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เซาว์ปัญญา ความคล่องแคล่ว ว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม และความพร้อมของผู้สมัคร

๓. การประเมินจากประวัติ ผลงาน และแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร (เอกสารประกอบการรับสมัคร) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

การประเมินใบสมัคร ประสบการณ์ทำงาน ผลงาน และแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง นิติกร
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอุบลราชธานี
สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้
ปีงบประมาณ 2568

ติตรูปถ่ายขนาด
 1 x 1.5 นิ้ว
 (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ - สกุล ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ E-Mail Address..... เลขบัตรประจำตัวประชาชน ออกให้ที่อำเภอ/เขต จังหวัด วัน/เดือน/ปี ที่ออกบัตร วัน/เดือน/ปี ที่บัตรหมดอายุ	วัน/เดือน/ปีเกิด อายุ ปี สถานที่เกิด เชื้อชาติ..... สัญชาติ ศาสนา สถานภาพ การรับราชการทหาร อาชีพปัจจุบัน เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน
--	---

2. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม (ระบุเฉพาะระดับอนุปริญญาถึงปริญญาสูงสุด) (5 คะแนน)

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

7. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง อย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและเบอร์โทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2567

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ..... ผู้สมัคร
(.....)

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

****สำหรับเจ้าหน้าที่****

<input type="checkbox"/> เอกสาร/หลักฐานครบถ้วน และมีคุณสมบัติตรงตามประกาศฯ	<input type="checkbox"/> ฝ่ายการเงินได้รับเงินค่าธรรมเนียม จำนวน 200 บาทไว้แล้ว ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....
<input type="checkbox"/> เอกสาร/หลักฐานไม่ครบถ้วน ระบุ.....	
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัครฯ (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	

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

ท่านจะมีแนวทางการพัฒนางานและปฏิบัติงานในตำแหน่ง นติกร อย่างไรบ้าง

A series of horizontal dotted lines provided for writing the response to the question.