



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดสตูล
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดสตูล ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกอบกับ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๒๗๐/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๑ เรื่องมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัด/กรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๕๓๑/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๑ เรื่อง แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งมอบอำนาจ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๖ ข้อ ๔ และหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๑๐.๑๑๘/๖๔๒๔ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดสรรอัตราพนักงานราชการ ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) เพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ กลุ่มงาน บริหารงานทั่วไป

๑.๒ ชื่อตำแหน่ง

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ สำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

(เอกสารหมายเลข ๑)

๒. ค่าตอบแทน อัตราเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๓. สิทธิประโยชน์

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

๓.๑ สิทธิการลา

๓.๒ สิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา

๓.๓ สิทธิประโยชน์อื่น ๆ ดังนี้

๑) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๓) ค่าเบี้ยประชุม

๔) สิทธิในการขอรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๕) ค่าตอบแทนการออกจากราชการโดยไม่มีความผิด

๖) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๗) เงินทดแทนกรณีประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย เนื่องจากการทำงานให้ราชการ

๓.๔ สิทธิอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการประกาศกำหนด

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปจะทำสัญญาจ้างเพื่อทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลา ๑ ปี และเมื่อครบ ๑ ปี พนักงานราชการผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) กำหนดแล้ว ก็จะต่อสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี ขึ้นอยู่กับภารกิจของส่วนราชการว่ายังจำเป็นต้องปฏิบัติงานต่อเนื่องหรือไม่ แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ตามกรอบอัตรากำลังที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ กำหนด รอบที่ ๕ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๗)

๕. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัคร ดังนี้

๕.๑ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ดังนี้

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๘) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือสอบเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๙) ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต นักบวช

๑๐) เป็นบุคคลที่ผ่านการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการหรือบุคคลที่พ้นภาระทางทหารแล้ว

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรคมายืนด้วย

๖. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ (เอกสารหมายเลข ๑)

๗. การรับสมัคร

๗.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปให้ติดต่อขอและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ณ สำนักงาน กศน.จังหวัดสตูล ตำบลคลองขุด อำเภอเมือง จังหวัดสตูล ตั้งแต่วันที่ ๒๔ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ (เว้นวันหยุดราชการ) ภาคว่าเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. หรือสอบถามทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๔-๗๑๑๔๔๙ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับสมัคร โดยจะรับสมัครเฉพาะผู้ที่แต่งกายสุภาพและประพฤติตนเป็นสุภาพชนเท่านั้น (ไม่รับสมัครผู้สวมเสื้อยืดกางเกงยีนส์ รองเท้าแตะ) โดยต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา และต้องมีอุณหภูมิร่างกายไม่เกิน ๓๗.๕ องศาเซลเซียส

๗.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ในการสมัคร ประกอบด้วย

๑) ใบสมัครตามแบบที่กำหนด พร้อมวิสัยทัศน์ในการทำงาน แบบผลงานที่ดีเด่นแนวทางการพัฒนางาน และคำร้องขอสมัครพนักงานราชการ จำนวน ๑ ชุด (รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ เอกสารหมายเลข ๓) สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ <http://satun.nfe.go.th>

๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ สวมใส่ชุดสุภาพ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป

๓) สำเนาปริญญาบัตรและระเบียบแสดงผลการศึกษา (ฉบับภาษาไทย) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ พร้อมฉบับจริง จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ (กรณีที่ไม่สามารถนำสำเนาปริญญาบัตรและระเบียบแสดงผลการศึกษา มายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนได้)

๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

/๖) ใบรับรองแพทย์ ...

๖) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของทางราชการ ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค จำนวน ๑ ฉบับ

๗) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส หรือใบสำคัญการหย่า (ในกรณีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) (ถ้ามี) และสำเนาแบบ สด.๘ หรือสำเนาแบบ สด.๔๓ หรือเอกสารที่แสดงว่าเป็นบุคคลที่พ้นภาระทางการทหารแล้ว (สำหรับเพศชาย) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วยตนเอง (ปากสีน้ำเงิน)

๗.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท โดยเมื่อยื่นใบสมัครแล้ว ค่าธรรมเนียมสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๗.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

๑) ผู้สมัครสอบเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น และเมื่อสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลง แก้ไขไม่ได้

๒) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๓) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องแจ้งที่อยู่สถานที่ที่ติดต่อได้ทางไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร พร้อมทั้งเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อสื่อสารได้ตลอดเวลา

๔) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติ ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิ์สมัครตามประกาศ รับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสอบในการสมัครสอบ และหากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งในการสมัครสอบจะตัดสิทธิ์ในการแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการทันที และจะเลิกจ้างโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

สำนักงาน กศน.จังหวัดสตูล จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปให้ทราบและกำหนดวัน เวลา และสถานที่การเลือกสรร ในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ สำนักงาน กศน.จังหวัดสตูลและทางเว็บไซต์ <http://satun.nfe.go.th> (รายละเอียดแนบท้ายประกาศเอกสารหมายเลข ๒)

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

๙.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ตามหลักสูตรและวิชาที่กำหนด (รายละเอียดตาม เอกสารแนบท้ายประกาศ เอกสารหมายเลข ๑) โดยแยกเป็นรายวิชาดังนี้

๑) ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)

๒) ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

๙.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑) ใบสมัคร วิสัยทัศน์ในการทำงาน ผลงาน แนวทางการพัฒนางาน (๕๐ คะแนน)
(ความยาวเรื่องละไม่เกิน ๓ หน้า)

๒) การสอบสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

การสอบสัมภาษณ์จะพิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวน์ปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ และความพร้อมของผู้สมัคร

ทั้งนี้ จะดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑ ก่อน และเมื่อผ่านการประเมินดังกล่าวแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ โดยผู้รับการประเมินจะต้องแสดงบัตรประจำตัวผู้สมัคร พนักงานราชการทั่วไป คู่กับบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ทุกครั้งที่เข้ารับการคัดเลือก

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

๑๐.๑ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้สอบผ่านการประเมิน ครั้งที่ ๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยแต่ละภาคต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒

๑๐.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านเกณฑ์เลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการประเมินแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับตามที่คะแนนจากมากไปหาน้อย กรณีที่คะแนนเท่ากันให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๒ สูงกว่า อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าคะแนนเท่ากัน ให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนสัมภาษณ์ สูงกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าคะแนนเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๑. กำหนดวัน เวลา ในการเข้ารับการสรรหาพนักงานราชการทั่วไป

การกำหนดวัน เวลา ในการเข้ารับการสรรหาเป็นพนักงานราชการทั่วไป ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ (เอกสารหมายเลข ๒)

๑๒. ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมิน

ให้ผู้เข้ารับการประเมินปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

๑๓. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงาน กศน.จังหวัดสตูล จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทางเว็บไซต์ <http://satun.nfe.go.th/satun/> และติดป้ายประกาศ ณ สำนักงาน กศน.จังหวัดสตูล ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป

๑๔. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๔.๑ การทำสัญญาจ้างและแต่งตั้งครั้งแรก

ผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงาน กศน.จังหวัดสตูล จะได้รับการทำสัญญาจ้างและแต่งตั้งครั้งแรก ตามจำนวนตำแหน่งและตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา โดยให้ไปรายตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง ณ สำนักงาน กศน.จังหวัดสตูล ในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ สำนักงาน กศน.จังหวัดสตูล หากไม่ไปรายตัวและทำสัญญาจ้างตามวันและเวลาที่กำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์ สำนักงาน กศน.จังหวัดสตูล จะเรียกผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปในลำดับถัดไปรายงานตัวและทำสัญญาจ้างต่อไป

๑๔.๒ การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหา กรณีมีตำแหน่งว่าง

การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาในลำดับถัดไปเมื่อมีตำแหน่งพนักงานราชการทั่วไปว่างลง จะมีหนังสือแจ้งโดยตรงเป็นรายบุคคลทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตามที่แจ้งไว้ในใบสมัคร หากผู้ผ่านการสรรหารายใด มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ หรือเบอร์โทรศัพท์สำหรับติดต่อ ให้ประสานแจ้งเปลี่ยนแปลงได้ที่งานบุคลากร สำนักงาน กศน.จังหวัดสตูล เบอร์โทรศัพท์ ๐๗๔-๗๑๑๔๔๙ และหากไม่ไปรายงานตัวและทำสัญญาจ้างตามวันที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์ สำนักงาน กศน.จังหวัดสตูล จะเรียกผู้ได้รับการสรรหาเป็นพนักงานราชการทั่วไปในลำดับถัดไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

บงกชณ.

(นางสาวนราวรรณ เวชธรรม)
ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดสตูล