



ประกาศสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน ๕ อัตรา เพื่อมาปฏิบัติงานในสังกัดสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบทำยสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ หนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/๑๓๕๖ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ กรมส่งเสริมการเรียนรู้ คำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๖๔๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคปฏิบัติราชการแทน คำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๒๓๖/๒๕๖๙ เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ หนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/๘๕๖ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๙ เรื่องการจัดสรรอัตรากำลังพนักงานราชการ เพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปโดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑) ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน ๕ อัตรา

(รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรรตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑)

๒. ค่าตอบแทนรายเดือนของพนักงานราชการ ๒๑,๗๘๐ บาท

๓. สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปและอยู่ในลำดับที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานไม่เกิน ๑ ปีก่อน และเมื่อครบ ๑ ปี พนักงานราชการผู้นั้น ผ่านการประเมินอยู่ในระดับดีขึ้นไป จึงจะต่อสัญญาจ้างได้ และการต่อสัญญาจ้างต้องขึ้นอยู่กับภารกิจของส่วนราชการว่าจำเป็นต้องมีผู้ปฏิบัติงานต่อเนื่องหรือไม่ ทั้งนี้ จะต้องไม่เกินตามกรอบอัตรากำลังที่ คพร. กำหนด รอบที่ ๖ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑ (๓๐ กันยายน ๒๕๗๑)

๕. คุณสมบัติทั่วไป

๕.๑ มีสัญชาติไทย

๕.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันที่สมัคร)

๕.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๕.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๕.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้ที่พ้นโทษมาแล้วเกิน ๕ ปี

๕.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๕.๘ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามกฎหมายต่าง ๆ

๕.๙ คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศการสรรหา หรือการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็น หรือเหมาะสม กับการกิจของส่วนราชการนั้น

๕.๑๐ ผู้สมัครเพศชายต้องเป็นผู้ผ่านการตรวจเลือกทหารกองเกินเพื่อเข้ารับราชการทหารกองประจำการหรือเป็นบุคคลที่พ้นภาระทางการทหารแล้ว

๕.๑๑ หากปรากฏภายหลังว่า ขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งในใบสมัครจะตัดสิทธิในการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการ สังกัดสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

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

หมายเหตุ : ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ ส่วนท้องถิ่น

๖. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๖.๑ ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ตามประกาศแนบท้าย ๑

๗. การรับสมัคร

๗.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ให้ยื่นใบสมัคร และหลักฐานต่าง ๆ ด้วยตนเอง จำนวน ๑ ชุด ณ สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ภาคเช้าเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๓๘๖๕ ๕๔๖๐

๗.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ประกอบด้วย

- ๑) ใบสมัครตามแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด
- ๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร จำนวน ๓ รูป)
- ๓) สำเนาปริญญาบัตรและระเบียบแสดงผลการศึกษา (ฉบับภาษาไทย) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส หรือใบสำคัญการหย่า สำเนาใบ สด.๙ (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๖) ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐเท่านั้น (ฉบับจริง) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ มาขึ้นด้วย
- ๗) สำเนาเอกสารทางทหาร เช่น หนังสือสำคัญ แบบ สด.๘ หรือ สด.๙ หรือ สด.๔๓ (กรณีผู้สมัครเพศชาย)
- ๘) หลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับด้วย

๘. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่

/ มีความผิดพลาด...

มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๙. ค่าธรรมเนียม

ผู้สมัครต้องเสียค่าสมัคร จำนวน ๓๐๐ บาท และเมื่อสมัครแล้วค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ เว้นแต่ในกรณีที่ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง แต่ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการขอคืนก่อนวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน

๑๐. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑๐.๑ การประเมินโดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ๑) วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (๕๐ คะแนน)
- ๒) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (๕๐ คะแนน)

๑๐.๒ การประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ๑) พิจารณาจากใบสมัคร ประวัติ วิทยุทัศน์ แนวทางการพัฒนา ความรู้ และประสบการณ์ (๕๐ คะแนน)
 - ๒) พิจารณาจากการสัมภาษณ์ของคณะกรรมการ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา ประสบการณ์ วิธีการแก้ปัญหาในการทำงาน ผลงาน การนำความรู้ไปปรับใช้ ความพร้อมของผู้สมัคร (๕๐ คะแนน)
- ทั้งนี้ จะดำเนินการประเมิน สอบข้อเขียนก่อน และเมื่อผ่านการประเมินดังกล่าวแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสอบสัมภาษณ์

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

๑๑.๑) ผู้สมัครจะต้องสอบผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และวิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ในแต่ละวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จะถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร

๑๑.๒) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร จะต้องได้คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๑.๓) การจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เรียงตามลำดับที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกัน โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย

กรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

กรณีที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากันอีก ให้ผู้ได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

หากได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครก่อน เป็นผู้อยู่ลำดับที่สูงกว่า

/ ๑๒. การขึ้นบัญชี...

๑๒. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๓. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบและสถานที่สอบ ภายในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยปิดประกาศ ณ สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก และทางเว็บไซต์ สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก <https://eastern.thai.ac/> และ Facebook สกร. ภาคตะวันออก จังหวัดระยอง <https://www.facebook.com/eastern.enfe>

หมายเหตุ สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก จะประกาศสถานที่สอบให้ทราบในวันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)

๑๔. กำหนดวันและเวลาดำเนินการสอบคัดเลือก

วัน เดือน ปี	เวลา	วิชาที่สอบ
๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)
๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	๑๐.๔๕ - ๑๒.๑๕ น.	วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)

๑๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) โดยปิดประกาศ ณ สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก และทางเว็บไซต์ สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก <https://eastern.thai.ac/> และ Facebook สกร. ภาคตะวันออก <https://www.facebook.com/eastern.enfe>

หมายเหตุ สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก จะประกาศ วัน เวลา และสถานที่สอบให้ทราบในวันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)

/๑๖. ประกาศรายชื่อ...

๑๖. ประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป โดยปิดประกาศ ณ สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก และทางเว็บไซต์ สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก <https://eastern.thai.ac/> และ Facebook สกร. ภาคตะวันออก <https://www.facebook.com/eastern.enfe>

๑๗. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๗.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป อยู่ในลำดับที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการครั้งแรก ให้ถือตามประกาศผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้เป็นการเรียกให้มารายงานตัว เพื่อทำสัญญาจ้างตามที่สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก กำหนดโดยมีระยะเวลาการจ้างตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๑๗.๒ การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในลำดับถัดไปเมื่อมีอัตราพนักงานราชการทั่วไป “ว่างลง” จะมีหนังสือแจ้งโดยตรงเป็นรายบุคคลทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตามที่อยู่ที่แจ้งไว้ในใบสมัคร ให้เวลาผู้ได้รับการเลือกสรรไปรายงานตัวภายใน ๑๐ วันทำการนับแต่วันประทับตราของไปรษณีย์ต้นทาง หากไม่มารายงานตัวภายในเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์และจะพิจารณาผู้มีสิทธิ์ลำดับต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางวัชรินทร์ สิทธิพร)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอแกลง
ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก

รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
แนบท้ายประกาศสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก
ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา จำนวน ๕ อัตรา
กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
อัตราค่าตอบแทน	๒๑,๗๘๐ บาท (สองหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)
สถานที่ปฏิบัติงาน	สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	

๑. ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทุกสาขา
๒. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนางานด้านวิชาการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบาย แผน มาตรฐาน การศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยีการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา
- ๓) จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน และเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา
- ๕) ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน
- ๖) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

/๓. ด้านการประสานงาน...

๓. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๑) จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑสถานทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

๒) ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาเบื้องต้น แก่นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน ประชาชนทั่วไป เพื่อให้การบริการความรู้แก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึงและสะดวก

๓) ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

๔) เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ เขียนบทความ จัดทำวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่น ๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

การประเมินโดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑) วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (๕๐ คะแนน)

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๒) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖

๕) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๗) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑๐) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

/๑๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี...

- ๑๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๒) นโยบายรัฐบาล นโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ และกรมส่งเสริมการเรียนรู้
- ๑๓) เหตุการณ์ปัจจุบัน
- ๑๔) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น Microsoft Word, Microsoft Power Point, Microsoft Excel

๒) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (๕๐ คะแนน)

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต กรมส่งเสริมการเรียนรู้
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับการจัดส่งเสริม สนับสนุน การเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง
- การประกอบอาชีพและการพัฒนาอาชีพ
 - การพัฒนาทักษะชีวิต
 - การพัฒนาสังคมและชุมชน
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับการจัด ส่งเสริม และสนับสนุน การเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖
- หลักสูตรสถานศึกษา หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๕)
 - หลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๖๗
- ๔) การจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการ
- ๕) การจัดทำข้อมูลและสารสนเทศ สื่อการเรียนการสอน และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- ๖) การจัดกระบวนการจัดการเรียนรู้
- ๗) การวัดผลและประเมินผล
- ๘) ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา
- ๙) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๓) การประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๓.๑) ประวัติ วิสัยทัศน์ แนวทางการพัฒนา (๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากใบสมัคร ประวัติ วิสัยทัศน์ ผลงาน และแนวทางการพัฒนาความรู้ประสบการณ์

๓.๒) สัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากการสัมภาษณ์ของคณะกรรมการ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา ประสบการณ์ วิธีการแก้ปัญหาในการทำงาน ผลงาน การนำความรู้ไปปรับใช้ ความพร้อมของผู้สมัคร

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
สังกัด สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
กรมส่งเสริมการเรียนรู้ กระทรวงศึกษาธิการ

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1.5X2 นิ้ว
(ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)
*รูปถ่ายต้องเหมือนกัน
ทั้ง 3 ใบ

๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง	
ที่อยู่ติดต่อได้.....	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ
หมายเลขโทรศัพท์.....	สถานที่เกิด	เชื้อชาติ
E-mail Address.....	สถานภาพสมรส	สัญชาติ
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....	การรับราชการทหาร	ศาสนา
ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
วันเดือนปีที่ออกบัตร.....หมดอายุ.....
อาชีพปัจจุบัน.....		
เหตุผลที่(อยาก)ออกจากงาน.....		

๒. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

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

หลักสูตรเพิ่มเติม / การฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	วันเดือนปีที่เข้าร่วม

๔. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (๕ คะแนน)

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

๕. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน
.....
.....

๖. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๗. หลักฐานที่แนบพร้อมใบสมัครการสรรหาและคัดเลือกฯ โดยผู้สมัครต้องลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง และยื่นด้วยตนเอง ณ สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ดังนี้

๑) หลักฐานประกอบการสมัคร จำนวน.....ฉบับ ประกอบด้วย

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> ใบสมัครตามแบบที่กำหนดกรอกข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์
<input type="checkbox"/> สำเนาปริญญาบัตร (ฉบับภาษาไทย)
<input type="checkbox"/> สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (ฉบับภาษาไทย)
<input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ยังไม่หมดอายุ)
<input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้านฉบับปัจจุบันที่มีชื่อผู้สมัคร
<input type="checkbox"/> สำเนาใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี)
<input type="checkbox"/> หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบ ๓๐๐ บาท ฉบับจริง
<input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ..... | <input type="checkbox"/> สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี)
<input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์ ฉบับจริง
<input type="checkbox"/> บัตรประจำตัวผู้สอบฯ
<input type="checkbox"/> วิสัยทัศน์ และแนวทางการพัฒนางาน
<input type="checkbox"/> แบบคำร้องขอสมัครพนักงานราชการ |
|--|--|

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความจริงหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

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

สำหรับเจ้าหน้าที่	กรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ
<p><input type="checkbox"/> เอกสาร/หลักฐานครบถ้วน และมีคุณสมบัติตรงตามประกาศฯ</p> <p><input type="checkbox"/> เอกสาร/หลักฐานไม่ครบถ้วน ระบุ.....</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่สมัคร (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>ฝ่ายการเงินได้รับเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวนเงิน ๓๐๐.- บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>	<p>ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว เห็นว่า</p> <p><input type="checkbox"/> มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร</p> <p><input type="checkbox"/> ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>

แบบคำร้องขอสมัครพนักงานราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

เป็นผู้จบการศึกษาปริญญา/ประกาศนียบัตร.....

วิชาเอก/สาขา.....

โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาชื่อ.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (ภายในวันปีตรีสมัคร) มีความประสงค์ที่จะสมัคร

เพื่อรับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กรม/สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก ตำแหน่ง.....

ซึ่งรับสมัครจากผู้ที่ได้รับวุฒิ(ปริญญา/ประกาศนียบัตร).....

วิชาเอก/สาขา.....ตามประกาศรับสมัคร ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้ขอยื่นหลักฐานการศึกษาประกอบการสมัครไว้ก่อน ดังชุดเอกสารประกอบการสมัครแนบท้าย

ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสาร หรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าที่ยื่นสมัครแล้ว ปรากฏว่า ก.พ. ยังมีได้รับรอง
คุณสมบัติของข้าพเจ้าหรือคุณสมบัติดังกล่าวไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่ข้าพเจ้าสมัครอันมีผลทำให้ข้าพเจ้าไม่มีสิทธิ
สมัครตามประกาศรับสมัครที่กล่าวถึงข้างต้น ข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับสมัครข้าพเจ้าด้วย จะขอบคุณยิ่ง

.....
(.....)

ผู้สมัคร