



ประกาศศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัวเฉลิมพระเกียรติ ๗๒ พรรษา บรมราชินีนาถ จังหวัดลำพูน
เรื่อง รับสมัครจ้างเหมาเจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๖
(ปฏิบัติงานตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)

ด้วย ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัวเฉลิมพระเกียรติ ๗๒ พรรษา บรมราชินีนาถ จังหวัดลำพูน กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มีความประสงค์จะรับสมัครจ้างเหมาเจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๖ (ปฏิบัติงานตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๔ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้.-

๑. ชื่อตำแหน่ง (รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแนบท้ายประกาศ)

๑. ตำแหน่ง ครูฝึกอาชีพ (หลักสูตร การตลาดออนไลน์)
อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๒,๕๐๐.-บาท จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง ครูฝึกอาชีพ (หลักสูตร ตัดผมชายและสตรี)
อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๒,๕๐๐.-บาท จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง ครูฝึกอาชีพ (หลักสูตร ตัดเย็บเบาะอิงต้น)
อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๒,๕๐๐.-บาท จำนวน ๑ อัตรา
๔. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๐๐๐.-บาท จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง, ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ผู้มีสิทธิสมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. การยื่นใบสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่ยื่นใบสมัคร

ให้ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครสอบ สามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ ณ ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัวเฉลิมพระเกียรติ ๗๒ พรรษา บรมราชินีนาถ จังหวัดลำพูน เลขที่ ๒๗๙ หมู่ที่ ๙ ตำบลต้นธง อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน ในวันและเวลาราชการ โดยผู้สมัครสามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป โดยเขียนชื่อ-นามสกุล หลังรูปทุกรูป
- (๒) สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript record) อย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานไม่ตรงกัน)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้ยื่นใบสมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

- ๔.๑ ผู้สมัครเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้
- ๔.๒ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิการสมัคร โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตรหรือปริญญาของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมายกฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาเป็นเกณฑ์
- ๔.๓ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและต้องกรอรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้สมัครไม่ว่าเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร หรือตรวจพบว่าเป็นเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะและกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัวเฉลิมพระเกียรติ ๗๒ พรรษา บรมราชินีนาถ จังหวัดลำพูน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ ณ ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัวเฉลิมพระเกียรติ ๗๒ พรรษา บรมราชินีนาถ จังหวัดลำพูน และทางเว็บไซต์ www.dwf72.go.th หรือ เพจ Facebook ของศูนย์ฯ

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

การสรรหาและเลือกสรรจะทำการประเมินความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะ โดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวเฉลิมพระเกียรติ ๗๒ พรรษา บรมราชินีนาถ จังหวัดลำพูน กำหนด

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่ได้ ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวการสมัครก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวเฉลิมพระเกียรติ ๗๒ พรรษา บรมราชินีนาถ จังหวัดลำพูน และทางเว็บไซต์ www.dwf72.go.th หรือ เพจ Facebook ของศูนย์ฯ ในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับตั้งแต่วันประกาศรับสมัคร ในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๙.๑ การทำสัญญาจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ หากผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรถึงลำดับที่จะทำสัญญาจ้างไม่ประสงค์จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างดังกล่าวให้ถือว่าผู้นั้นสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดทำสัญญาจ้างและข้อตกลงในการจ้างเท่ากับ ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวเฉลิมพระเกียรติ ๗๒ พรรษา บรมราชินีนาถ จังหวัดลำพูน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๔ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๙.๒ ผู้ผ่านการการสรรหาและเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวเฉลิมพระเกียรติ ๗๒ พรรษา บรมราชินีนาถ จังหวัดลำพูน กำหนด

๙.๓ ในกรณีที่มิได้มีการสรรหาและเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งที่ว่างและภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวเฉลิมพระเกียรติ ๗๒ พรรษา บรมราชินีนาถ จังหวัดลำพูน พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ ก็อาจพิจารณาทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุหรือจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรใหม่ก็ได้

ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวเฉลิมพระเกียรติ ๗๒ พรรษา บรมราชินีนาถ จังหวัดลำพูน จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรจ้างเจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๖ ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการสรรหาและเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวเฉลิมพระเกียรติ ๗๒ พรรษา บรมราชินีนาถ จังหวัดลำพูน ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน กันยายน ๒๕๖๕

จินตจิรา

(นางสาวจินตจิรา จุลกาญจน์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว

เฉลิมพระเกียรติ ๗๒ พรรษา บรมราชินีนาถ จังหวัดลำพูน

**รายละเอียดตำแหน่งที่จะจัดจ้าง สถานที่รับสมัคร และสถานที่ประเมินสมรรถนะในการเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นจ้างเหมาบริการ
(แนบท้ายประกาศ ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัวเฉลิมพระเกียรติ ๗๒ พรรษา บรมราชินีนาถ จังหวัดลำพูน ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕)**

ลำดับ ที่	กลุ่ม/งาน ชื่อตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและประเมินสมรรถนะ
๑	ครูฝึกอาชีพ หลักสูตรการตลาดออนไลน์	๑๒,๕๐๐	๑. ครูผู้สอนหลักสูตรการตลาดออนไลน์ (Digital Marketing) ๒. จัดทำแผนการสอนและโครงสร้างหลักสูตรการตลาดออนไลน์ (Digital Marketing) ๓. จัดทำแผนค่าใช้จ่ายของหลักสูตรการตลาดออนไลน์ (Digital Marketing) ๔. งานติดต่อประสานผู้สมัครเรียน และรับรายงานตัวหลักสูตรการตลาดออนไลน์ (Digital Marketing) ๕. งานจัดซื้อจัดจ้างวัสดุของหลักสูตรการตลาดออนไลน์ (Digital Marketing) ๖. รายงานและสรุปผลการดำเนินงานหลักสูตรการตลาดออนไลน์ (Digital Marketing) ๗. ติดตามและประเมินผลผู้สำเร็จการฝึกอบรมหลักสูตรการตลาดออนไลน์ (Digital Marketing) ๘. บันทึกข้อมูล และประมวล SPSS แบบพึงพอใจของหลักสูตรการตลาดออนไลน์ (Digital Marketing) ๙. คู่มือวัสดุ - ครุภัณฑ์ของหลักสูตรการตลาดออนไลน์ (Digital Marketing) ๑๐. คู่มือความสะอาดและความเรียบร้อยของห้องปฏิบัติการหลักสูตรการตลาดออนไลน์ (Digital Marketing) (ถ้ามี) ๑๑. ครูผู้สอนหลักสูตรการตลาดออนไลน์ (Digital Marketing) ในชุมชน ๑๒. จัดทำข้อมูล คลิปวิดีโอ Story telling Tag นำเสนอผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอาชีพ ๑๓. รวบรวมข้อมูลจัดทำมาตรฐานของกลุ่ม ๑๔. ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน ๑๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์กราฟฟิก หรือเทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน และมีใบประกาศนียบัตรผ่านการฝึกอบรมในสาขาที่รับสมัคร	ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัว เฉลิมพระเกียรติ ๗๒ พรรษา บรมราชินีนาถ จังหวัดลำพูน ตำบลตันธง อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน

ลำดับ ที่	กลุ่ม/งาน ชื่อตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและประเมินสมรรถนะ
๓	ครูฝึกอาชีพ หลักสูตรหลักสูตรตัดเย็บเบื้องต้น	๑๒,๕๐๐	๑. ครูผู้สอนหลักสูตรงานผ้าและงานประดิษฐ์ ๒. จัดทำแผนการสอนและโครงสร้างหลักสูตร งานผ้าและงานประดิษฐ์ ๓. จัดทำแผนค่าใช้จ่ายของหลักสูตรงานผ้าและ งานประดิษฐ์ ๔. งานติดต่อประสานผู้สมัครเรียน และรับรายงาน ตัวหลักสูตรงานผ้าและงานประดิษฐ์ ๕. งานจัดซื้อจัดจ้างวัสดุของหลักสูตรงานผ้าและ งานประดิษฐ์ ๖. รายงานและสรุปผลการดำเนินงานหลักสูตร งานผ้าและงานประดิษฐ์ ๗. งานถอดบทเรียน ติดตามและประเมินผลผู้สำเร็จ การฝึกอบรมหลักสูตรงานผ้าและงานประดิษฐ์ ๘. บันทึกข้อมูล และประมวล SPSS แบบพึงพอใจ ของหลักสูตรงานผ้าและงานประดิษฐ์ ๙. ดูแลวัสดุ - ครุภัณฑ์ของหลักสูตรงานผ้าและ งานประดิษฐ์ ๑๐. ดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยของ ห้องปฏิบัติการหลักสูตรงานผ้าและงานประดิษฐ์ ๑๑. ออกสาธิตอาชีพหน่วยบริการเคลื่อนที่ ๑๒. รวบรวมข้อมูลจัดทำมาตรฐานกลุ่ม ๑๓. ปฏิบัติหน้าที่เฝ้าประจำวัน ๑๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ในสาขาเทคโนโลยีการออกแบบและ เครื่องแต่งกาย หรือสาขาผ้าและเครื่องแต่งกาย หรือเทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน และมีใบประกาศนียบัตรผ่านการฝึกอบรม ในสาขาที่รับสมัคร	ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัว เฉลิมพระเกียรติ ๗๒ พรรษา บรมราชินีนาถ จังหวัดลำพูน ตำบลต้นธง อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน

๖๖๖๖๖

ลำดับ ที่	กลุ่ม/งาน ชื่อตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและประเมินสมรรถนะ
๒	ครูฝึกอาชีพ หลักสูตรตัดผมชายและสตรี	๑๒,๕๐๐	๑. ครูผู้สอนหลักสูตรตัดผมชายและสตรี ๒. จัดทำแผนการสอนและโครงสร้างหลักสูตรตัดผมชายและสตรี ๓. จัดทำแผนค่าใช้จ่ายของหลักสูตรตัดผมชายและสตรี ๔. งานติดต่อประสานผู้สมัครเรียน และรับรายงานตัวหลักสูตรตัดผมชายและสตรี ๕. งานจัดซื้อจัดจ้างวัสดุของหลักสูตรตัดผมชายและสตรี ๖. รายงานและสรุปผลการดำเนินงานหลักสูตรตัดผมชายและสตรี ๗. งานถอดบทเรียน ติดตามและประเมินผลผู้สำเร็จการฝึกอบรมหลักสูตรตัดผมชายและ ๘. บันทึกข้อมูล และประมวล SPSS แบบพึงพอใจของหลักสูตรตัดผมชายและสตรี ๙. ดูแลวัสดุ - ครุภัณฑ์ของหลักสูตรตัดผมชายและสตรี ๑๐. ดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยของห้องปฏิบัติการหลักสูตรตัดผมชายและสตรี ๑๑. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกเพื่อออกฝึกภาคปฏิบัติของหลักสูตรตัดผมชาย ๑๒. ออกสาธิตอาชีพหน่วยบริการเคลื่อนที่ ๑๓. รวบรวมข้อมูลจัดทำมาตรฐานของกลุ่ม ๑๔. ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน ๑๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงทุกสาขาหรือเทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน และมีใบประกาศนียบัตรผ่านการฝึกอบรมในสาขาที่รับสมัคร	ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวเฉลิมพระเกียรติ ๗๒ พรรษา บรมราชินีนาถ จังหวัดลำพูน ตำบลต้นธง อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน

ลำดับ ที่	กลุ่ม/งาน ชื่อตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและประเมินสมรรถนะ
๔	เจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ บันทึกข้อมูล	๑๐,๐๐๐	๑. งานธุรการของกลุ่ม ลงรับหนังสือของกลุ่มส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาอาชีพ ๒. บันทึกข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรมภายในสถาบัน และในชุมชนในระบบของกรม ๓. รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนของกลุ่ม ๔. ดูแลจัดทำรายการคุมวัสดุ - ครุภัณฑ์ของกลุ่ม ๕. จัดทำใบเบิกและทำรายการคุมพัสดุของกลุ่ม ๖. บันทึกข้อมูล และประมวล SPSS แบบพึงพอใจ แบบประเมินวิทยากรหลักสูตรระยะสั้น ๕ วัน ๑๐ วัน และ ๑ เดือน ๗. รวบรวมข้อมูลการติดตามผลของผู้สำเร็จการฝึกอบรมทุกหลักสูตรในสถาบัน ๘. จัดทำเอกสารนำเสนอผลการดำเนินงานรายงานประจำเดือนของกลุ่มส่งเสริมการเรียนรู้ ๙. ปฏิบัติงานถ่ายเอกสารของกลุ่มส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาอาชีพ ๑๐. จัดเก็บไฟล์เอกสาร สำเนาภาพถ่าย ของกลุ่มส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาอาชีพ ๑๑. ผู้ประสานงานและดำเนินการ ๕ ส. ของกลุ่ม ๑๒. รวบรวมข้อมูลจัดทำมาตรฐานของกลุ่ม ๑๓. ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน ๑๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ทุกสาขา หรือเทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน และมีใบประกาศนียบัตรผ่านการฝึกอบรม ในสาขาที่รับสมัคร	ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัว เถลิงพระเกียรติ ๗๒ พรรษา บรมราชินีนาถ จังหวัดลำพูน ตำบลต้นธง อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน

๕๖๖๖