



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดขอนแก่น
เรื่อง รับสมัครและคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ
สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดขอนแก่น

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดขอนแก่น จะดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดขอนแก่น ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้อำนาจการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน จึงประกาศรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการดำเนินงานของส่วนราชการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง สถานที่ปฏิบัติงาน จำนวนอัตราว่าง

๑.๑ ตำแหน่ง ครูประจำศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเวียงเก่า จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่ง ครูผู้สอนคนพิการ

ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเมืองขอนแก่น จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอชุมแพ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก/ขอข่าวยางานจ้าง/อัตราจ้าง

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติตามตำแหน่งที่รับสมัคร ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครสอบต้องสมัครด้วยตนเอง โดยสามารถดาวน์โหลดใบสมัคร ทางเว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดขอนแก่น และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ด้วยตนเองได้ที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดขอนแก่น ตั้งแต่วันที่ ๒๕ - ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ภาคเช้าเวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

/๔. เอกสารและหลักฐาน...

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องใช้ในการสมัคร

- ๑) ใบสมัครตามแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด
 - ๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป
 - ๓) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือสำเนาหนังสือรับรองอนุมัติจบการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครโดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร (ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัคร สอบได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติจบการศึกษา ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัคร มายื่นแทน) จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
 - ๕) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของทางราชการที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรค ตามกฎ ก.พ.ว่าด้วยโรค จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส, ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล, ใบขึ้นทะเบียนทหารกองเกิน (สศ.๙) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
 - ๗) หนังสือรับรองใบผ่านคุณความประพฤติว่าไม่เป็น ผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม (กรณีสำหรับผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง“สำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย”

เงื่อนไขในการรับสมัคร

- ๑) ผู้สมัครเลือกสมัครได้**เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น** เมื่อยื่นใบสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขไม่ได้
- ๒) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการคัดเลือกฯ ต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองและต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ครบถ้วนและชัดเจน
- ๓) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการคัดเลือกฯ จะต้องแจ้งสถานที่ที่ติดต่อได้ทางไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร พร้อมทั้งเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ตลอดเวลา
- ๔) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการคัดเลือกฯ ต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร
- ๕) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการคัดเลือกฯ จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานคุณวุฒิซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิ์สมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกฯ ครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

/๕. การยื่นใบสมัคร...

๕. การยื่นใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๕.๑ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการคัดเลือกต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนและชัดเจน

๕.๒ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการคัดเลือกต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครต่อเจ้าหน้าที่ รับสมัคร ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียน ในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร

๕.๓ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการคัดเลือกต้องรับผิดชอบในการตรวจและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะเหตุใด ๆ ให้ถือว่า การรับสมัครและการเข้ารับการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๕.๔ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการคัดเลือกต้องระบุพื้นที่สำหรับการปฏิบัติงานว่าประสงค์จะปฏิบัติงานในพื้นที่ใดพื้นที่หนึ่งเพียงสถานที่เดียวเท่านั้น ตามรายละเอียดในข้อ ๑

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลาและสถานที่คัดเลือก

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดขอนแก่น จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลาและสถานที่คัดเลือก ให้ทราบภายในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๙

๗. วัน เวลา และสถานที่ การประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

วันที่	เวลา	วิชาที่สอบ
๒๑ เมษายน ๒๕๖๙	๐๙.๐๐ น.	การประเมินบุคคลโดยการสอบสัมภาษณ์

สถานที่สอบ : สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดขอนแก่น

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการคัดเลือก เป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ต้องได้รับการประเมินโดยการสัมภาษณ์ ดังนี้

การประเมินบุคคล (๑๐๐ คะแนน)

๑) ประวัติ (ใบสมัคร) (๕๐ คะแนน)

๒) สัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

/๘. เกณฑ์การตัดสิน...

๙. เกณฑ์การตัดสิน

๙.๑ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การสรรหาและการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการจะต้องเป็นผู้ได้รับการประเมินโดยการสัมภาษณ์ตามเกณฑ์การตัดสินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒ ผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดจะได้ขึ้นบัญชีลำดับแรก หากคะแนนเท่ากันให้ผู้สมัครสอบที่มีเลขประจำตัวสอบก่อน อยู่ในลำดับดีกว่า

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

การขึ้นบัญชีแยกตามตำแหน่งและศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ (สกร. ระดับอำเภอ) ที่ผู้สมัครเลือกไว้ตั้งแต่ยื่นใบสมัครไว้แล้วนั้น การเรียกบรรจุจะพิจารณาตามบัญชีในแต่ละศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเท่านั้น และจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการตามลำดับคะแนนสอบ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและการคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกแล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนประเมินตามตำแหน่งที่สมัครทางเว็บไซต์ของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดขอนแก่น และติดประกาศ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดขอนแก่น ให้ทราบภายในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๙

๑๑. การปฏิบัติงาน

ผู้ผ่านการสรรหาและคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ถือตามประกาศผู้ผ่านการสรรหาและคัดเลือกเป็นการเรียกให้ไปรายงานตัวพร้อมทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดขอนแก่น ในวันศุกร์ที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดขอนแก่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสนธิ อาษาธง)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดขอนแก่น

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษา/ขอข่วยงานจ้าง/อัตราจ้าง

๑. หน้าที่ ครูประจำศูนย์การเรียนรู้ชุมชน (ครู ศรช.)

๒. ขอบเขตงานจ้าง

ด้านการจัดการเรียนรู้

๑. จัดกระบวนการเรียนรู้ทั้งในรูปแบบการพบกลุ่ม กิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อคุณวุฒิตามระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๖๗ โดยมีนักศึกษาในความรับผิดชอบไม่ต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด ครู ศรช. ที่ไม่ได้มีตำแหน่งเป็นพนักงานราชการ รับผิดชอบผู้เรียนตั้งแต่ ๒ กลุ่มขึ้นไป กลุ่มละไม่เกิน ๔๐ คน (รับผิดชอบผู้เรียนจำนวน ๘๑ คน ขึ้นไป) ทั้งนี้ หากครู ศรช. รับผิดชอบผู้เรียนได้ไม่ถึงเกณฑ์กำหนดดังกล่าว ให้นับรวมกิจกรรมทั้งการจัดการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับในแต่ละเดือนต้องรับผิดชอบผู้เรียนไม่น้อยกว่า ๘๕ คน สำหรับค่าตอบแทนให้จ่ายค่าตอบแทนเหมาจ่ายเป็นรายเดือน ในอัตรามูลค่าไม่เกินวุฒิปริญญาตรี ที่ ก.พ. กำหนด อนึ่ง ครู ศรช. ที่ได้รับค่าตอบแทนแบบเหมาจ่ายรายเดือน จะทำหน้าที่ครูประจำกลุ่มและได้รับค่าตอบแทนแบบเบิกรายหัวอีกหน้าที่หนึ่งไม่ได้

๒. ประสานงาน สำรวจ และวิเคราะห์ข้อมูลประชากรวัยแรงงาน อายุ ๑๕ - ๕๙ ปี ที่ยังไม่จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายในตำบลเป้าหมายที่รับผิดชอบและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เพื่อกำหนดแผนการศึกษา และสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ให้กับประชาชนกลุ่มเป้าหมายในพื้นที่

๓. วางแผนการจัดกระบวนการเรียนรู้ตามหลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๖๗ และแนวนโยบายปฏิบัติการเรียนการสอน กรมส่งเสริมการเรียนรู้

๔. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ แนะนำ ความสำคัญและความต้องการการศึกษา และให้คำปรึกษาแก่เป้าหมายอย่างทั่วถึงทั้งตำบล

- การจัดกิจกรรมการพบกลุ่ม การเรียนการสอนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้กำหนด
- จัดกิจกรรม กพช. ให้กับนักศึกษา จำนวน ๒๐๐ ชั่วโมง ตลอดหลักสูตรหรือภาคเรียนละไม่น้อยกว่า ๕๐ ชั่วโมง
- การวัด และประเมินผลการเรียนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้กำหนด
- ให้บริการแนะแนวและให้คำปรึกษาด้านการเรียนแก่นักศึกษาและประชาชนทั่วไป

๕. ประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาสถานประกอบการให้เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตและพัฒนาให้เกิดโครงการหนึ่งหมู่บ้านหนึ่งแหล่งเรียนรู้อย่างน้อยหมู่บ้านละ ๑ แห่ง

๖. ประสานงานและผนึกกำลังภาคีเครือข่าย ในการจัดการศึกษา เพื่อบริการกลุ่มเป้าหมายประชากรวัยแรงงาน ๑๕ -๕๙ ปี ในชุมชนให้มีส่วนร่วมจัดการศึกษาในรูปแบบที่เหมาะสม อย่างน้อย ๒ เครือข่าย เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถานศึกษาในพื้นที่ เป็นต้น

๗. ส่งเสริมให้ประชากรในพื้นที่เป้าหมายที่มีความพร้อมได้เข้ารับการศึกษาตามความต้องการร่วมกับชุมชนเพิ่มช่องทางการเรียนรู้ตลอดชีวิตด้วยเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ฯลฯ

๘. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาและนำนวัตกรรมมาใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ในแหล่งเรียนรู้ เพื่อสร้างโอกาสให้ประชาชนเข้าถึงการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๙. ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนารูปแบบและกระบวนการจัดการศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้ กำหนด ให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตของประชาชน

๑๐. จัดประชุมคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้ชุมชนตามเกณฑ์อย่างน้อย ๒ ครั้ง/ภาคเรียน
๑๑. พัฒนาศูนย์การเรียนรู้ชุมชนให้ได้มาตรฐานขั้นต่ำตามที่กำหนด
๑๒. จัดบริการการศึกษาตามอัธยาศัยในศูนย์การเรียนรู้ชุมชนอย่างมีประสิทธิภาพ และมีชีวิตชีวา
๑๓. ส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง
๑๔. ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต
๑๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการบริหารจัดการและการประสานงาน:

๑. บริหารจัดการศูนย์การเรียนรู้ชุมชนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ในระดับตำบล
๒. รับสมัครนักศึกษา จัดทำทะเบียนและประวัตินักศึกษา
๓. ประชาสัมพันธ์และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียนรู้แก่ประชาชนและนักศึกษา
๔. จัดทำและให้บริการสื่อการเรียนรู้
๕. ประสานงานกับภาคีเครือข่าย เช่น หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ด้านการส่งเสริมชุมชน:

๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนในการวางแผนการพัฒนาและการเรียนรู้
๒. สนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมถึงประเพณีและศิลปวัฒนธรรม
๓. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน เช่น สุขภาพ อาชีพ และการส่งเสริมประชาธิปไตย

ด้านข้อมูลสารสนเทศ:

๑. จัดทำฐานข้อมูลชุมชน
๒. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อการดำรงชีวิต เช่น ข้อมูลตลาดชุมชน และแหล่งเรียนรู้

๓. อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา และ/หรือเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์การปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก/ขอข่วยงานจ้าง/อัตราจ้าง

๑. หน้าที่ ครูผู้สอนคนพิการ

๒. ขอบเขตงานจ้าง

๒.๑ จัดทำฐานข้อมูลคนพิการในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

- ๑) สืบหาข้อมูลคนพิการ
- ๒) บันทึกและปรับปรุงข้อมูลคนพิการให้ทันสมัย
- ๓) จัดทำแฟ้มประวัตินักศึกษาคนพิการ

๒.๒ จัดทำแผนปฏิบัติการคนพิการประจำปี

๒.๓ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนคนพิการที่บ้านในลักษณะกึ่งโฮมสคูล ตามแผนการสอนเฉพาะ

๒.๔ จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับคนพิการ โดยให้รับผิดชอบผู้เรียนคนพิการ ดังนี้

- ๑) คนพิการประเภททางการเห็น ทางการได้ยิน ทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหว ไม่ต่ำกว่า ๑๐ คนแต่ไม่เกิน ๑๕ คน
- ๒) คนพิการประเภทบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ทางการเรียนรู้ ทางการพูดและภาษาทางพฤติกรรมหรืออารมณ์

บุคคลออทิสติก และพิการซ้อน จำนวน ไม่ต่ำกว่า ๕ คน แต่ไม่เกิน ๘ คน โดยมีขั้นตอนปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) รับสมัครนักศึกษา ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและลงทะเบียนเรียน
- (๒) จัดทำแผนการลงทะเบียนตลอดหลักสูตร แผนลงทะเบียนเรียนรายภาค แผนเปลี่ยนผ่าน ส่งต่อ

(Transition Plan)

- (๓) ทำการประเมิน คัดแยก วิเคราะห์ข้อมูลคนพิการเป็นรายบุคคล
- (๔) จัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (Individualized Education Program: IEP)
- (๕) จัดทำแผนการสอนเฉพาะบุคคล และจัดกิจกรรมการเรียนรู้เฉพาะบุคคล (Individualized

Implementation Program : IIP) ตามแผน อาทิ แบบพบกลุ่ม หรือกึ่งโฮมสคูล ตามกลุ่มเป้าหมาย

- (๖) จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาบุคคล (IIP)
- (๗) ประเมินผลการเรียนรู้ของคนพิการ
- (๘) ดำเนินการตามเกณฑ์ในการจบหลักสูตร เช่น การประเมินการเรียนรู้รายวิชาในแต่ละระดับ จัดกิจกรรมพัฒนา

คุณภาพชีวิต (กพช.) ประเมินคุณธรรม ประเมินผล

๒.๕ จัดการศึกษาต่อเนื่องสำหรับกลุ่มเป้าหมายคนพิการและผู้เกี่ยวข้องกับคนพิการ

- ๑) การศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ จำนวน ๒๐ คน ต่อปีงบประมาณ
- ๒) การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต จำนวน ๒๐ คน ต่อปีงบประมาณ
- ๓) การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน จำนวน ๒๐ คน ต่อปีงบประมาณ
- ๔) การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ จำนวน ๒๐ คน ต่อปีงบประมาณ
- ๕) การศึกษาตามอัธยาศัย จำนวน ๒๐ คน ต่อปีงบประมาณ

๒.๖ จัดกิจกรรมส่งเสริมการรู้หนังสือกรณีคนพิการอ่านไม่ออกเขียนไม่ได้

๒.๗ จัดทำแผนปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานในแต่ละเดือน

๒.๘ ประสานกับสถานศึกษา กศน. ตำบล ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน หน่วยงานภาคีเครือข่ายภายในและนอกพื้นที่

เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ของคนพิการ

- ๒.๙ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานต่อสาธารณชน
- ๒.๑๐ สรุปและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๒.๑๑ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางสาขาวิชาการศึกษาพิเศษ สาขาวิชาหลักสูตรและการสอนการศึกษาพิเศษ สาขาการศึกษาพิเศษ และ/หรือเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์การปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก/ขอขอยางงานจ้าง/อัตราจ้าง

๑. หน้าที่ นักวิชาการศึกษา

๒. ขอบเขตงานจ้าง

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษาซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์วิจัยเพื่อจัดทำนโยบายแผนมาตรฐานการศึกษา หลักสูตรการศึกษาทุกระดับรวมถึงการพัฒนาหลักสูตรแบบเรียนสื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษาการส่งเสริมการจัดการศึกษา การตรวจสอบติดตามประเมินผล การจัดการศึกษา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๑) ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งสายสามัญและสายอาชีพ หลักสูตรส่งเสริมการรู้หนังสือ และหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และการประกันคุณภาพการศึกษา

๒) ตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา การเทียบโอนผลการเรียน การเทียบระดับการศึกษา

๓) ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนามาตรฐานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๔) ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำแนะนำสถานศึกษา/ภาคีเครือข่ายในการจัดทำสื่อการเรียนรู้อัตโนมัติตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งสายสามัญและสายอาชีพ หลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง หลักสูตรส่งเสริมการรู้หนังสือ และหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัยเพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๖) ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน

๗) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา

๘) วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

๙) จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๒.๒ ด้านการวางแผน

๑) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ด้านการบริการ

๑) จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑสถานทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

๒) ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาเบื้องต้นแก่หน่วยงาน สถานศึกษา ภาคีเครือข่าย นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน และประชาชนทั่วไป

๓) ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการ จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

๔) เผยแพร่การศึกษา จัดทำวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่นๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

๒.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือมีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์การปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ติดรูปถ่าย
๑ นิ้ว

ใบสมัครสำหรับพนักงานจ้างเหมาบริการ

ตำแหน่ง

สังกัดศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ.....

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดขอนแก่น กรมส่งเสริมการเรียนรู้

.....

๑. ข้อมูลส่วนตัว

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

๒. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

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

หลักสูตรเพิ่มเติม	การฝึกอบรม

๔. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

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

๕. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

๖. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ ระบุไว้ในข้อ ๒ แห่งจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ สำนักงาน กศน. ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

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

แนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร

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

เรื่อง

หลักการและเหตุผล.....

แนวทางการพัฒนา

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

เจ้าหน้าที่รับสมัคร	กรรมการตรวจคุณสมบัติ
<p>ผู้สมัครได้เสนอใบสมัครและหลักฐาน</p> <p><input type="checkbox"/> ครบถ้วนแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน/ขาดหลักฐาน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>	<p>ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว เห็นว่า</p> <p><input type="checkbox"/> มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัครฯ</p> <p><input type="checkbox"/> ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>