



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดร้อยเอ็ด
เรื่อง การรับสมัครจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ

ด้วย สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดร้อยเอ็ด มีความประสงค์จะเปิดรับสมัครจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ ตำแหน่ง นักวิชาการวิทยาศาสตร์ศึกษานักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักประชาสัมพันธ์ ครูประจำศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ครูผู้สอนคนพิการ บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล โดยจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงอาศัยคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่องมอบอำนาจให้อำนาจการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดและผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานครปฏิบัติราชการแทน และอาศัยคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๒๑๑๔/๒๕๖๗ เรื่องมอบอำนาจให้อำนาจการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดร้อยเอ็ด ปฏิบัติราชการแทน จึงรับสมัครจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินการของส่วนราชการโดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง อัตราว่าง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.๑ ตำแหน่ง/อัตราว่าง

๑.๑.๑ ตำแหน่ง นักวิชาการวิทยาศาสตร์ศึกษา	อัตราว่าง ๗ อัตรา
๑.๑.๒ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	อัตราว่าง ๑ อัตรา
๑.๑.๓ ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์	อัตราว่าง ๑ อัตรา
๑.๑.๔ ตำแหน่ง ครูประจำศูนย์การเรียนรู้ชุมชน	อัตราว่าง ๑ อัตรา
๑.๑.๕ ตำแหน่ง ครูผู้สอนคนพิการ	อัตราว่าง ๒ อัตรา
๑.๑.๖ ตำแหน่ง บรรณารักษ์	อัตราว่าง ๒ อัตรา
อัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)	

๑.๒ ตำแหน่ง/อัตราว่าง

๑.๒.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	อัตราว่าง ๑ อัตรา
อัตราเดือนละ ๑๑,๖๘๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันหกกร้อยแปดสิบบาทถ้วน)	

๒. อัตราค่าจ้าง อัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ,
อัตราเดือนละ ๑๑,๖๘๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันหกกร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

๓. ขอบเขตงาน ลักษณะที่ปฏิบัติ

ขอบเขตงาน ลักษณะที่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร ดังนี้

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ดังนี้

๔.๑.คุณสมบัติทั่วไป

- ๔.๑.๑ มีสัญชาติไทย
๔.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๔๕ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

/๔.๑.๓ ไม่เป็น...

- ๔.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วย ระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๔.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ พรรคการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- ๔.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิด ทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิด ลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๔.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๔.๑.๘ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตาม พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบ วิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายขององค์กรวิชาชีพนั้น
- ๔.๑.๙ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจ ของสังคม
- ๔.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือสอบเข้าปฏิบัติงาน ในหน่วยงานของรัฐ

ผู้สมัครทุกคนต้องตรวจสอบคุณสมบัติตามข้อ ๔ ทุกข้อ และรับรองตนเองว่ามีคุณสมบัติ ครบถ้วน (รับรองในใบสมัคร) หากปรากฏภายหลังว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง และเป็นผู้ผ่าน การเลือกสรรการจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดร้อยเอ็ด ให้ถือว่าผลการเลือกสรรนี้เป็นโมฆะเนื่องจากขาดคุณสมบัติและไม่ได้เปิดเผยข้อเท็จจริงแก่สำนักงาน ส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดร้อยเอ็ด

๔.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่ง นักวิชาการวิทยาศาสตร์ศึกษา	(รายละเอียด ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑)
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	(รายละเอียด ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒)
ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์	(รายละเอียด ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๓)
ตำแหน่ง ครูประจำศูนย์การเรียนรู้ชุมชน	(รายละเอียด ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๔)
ตำแหน่ง ครูผู้สอนคนพิการ	(รายละเอียด ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๕)
ตำแหน่ง บรรณารักษ์	(รายละเอียด ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๖)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	(รายละเอียด ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๗)

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครที่มีความประสงค์จะเข้ารับการเลือกสรรเป็นจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการให้ยื่นใบสมัครและหลักฐานด้วยตนเอง จำนวน ๑ ชุด ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดร้อยเอ็ด ภาคเช้าเวลา ๐๙.๐๐ น.- ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ หรือสอบถามรายละเอียดโทร.๐๔๓-๕๑๑๑๙๙

หมายเหตุ ผู้ประสงค์จะรับสมัครเข้ารับการเลือกสรรฯ ให้ดาวน์โหลดใบสมัครจากเว็บไซต์ของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดร้อยเอ็ด <http://roiet@dole.go.th> ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๕.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ประกอบด้วย

- ๑) ใบสมัครตามที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด
- ๒) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑X๑.๕ นิ้ว แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันสมัครและถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป
- ๓) สำเนาใบปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร และสำเนาใบระเบียนแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ ที่แสดงว่าเป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้
- ๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-สกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗) สำเนาเอกสารทางทหาร เช่น หนังสือสำคัญ แบบ สด.๘ หรือ สด.๔๓ (กรณีสุภาพบุรุษ) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๘) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐให้ไม่เกิน ๑ เดือน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดให้กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๙) หนังสือรับรองผลการปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์การอย่างน้อย ๖ เดือนขึ้นไป (เฉพาะตำแหน่งบรรณารักษ์)

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๖. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะ สำหรับผู้นั้นและสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดร้อยเอ็ด จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบครั้งนี้

๗. ค่าธรรมเนียม

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องเสียค่าสมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) และเมื่อสมัครแล้วค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรร

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาเพื่อเลือกสรร ประกาศ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดร้อยเอ็ด หรือทางเว็บไซต์ของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดร้อยเอ็ด <http://roiet@dole.go.th> ภายในวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ วัน เวลา และสถานที่สอบเพื่อเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงาน จะแจ้งในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบให้ทราบในลำดับต่อไป

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงาน ต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

๙.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ๑) ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไปและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๕๐ คะแนน
- ๒) ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๕๐ คะแนน

๙.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน

พิจารณาจาก วิสัยทัศน์ เจตคติ ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ไขปัญหา บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

๑๐.๑ การสอบผ่านเกณฑ์การประเมิน ผู้เข้าสอบต้องได้คะแนนรวมการประเมินทั้ง ๒ ครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐.๒ ผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดในข้อ ๑๐.๑ จะได้ขึ้นบัญชีลำดับแรก หากคะแนนเท่ากันให้ผู้สอบที่ได้คะแนนการประเมินภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งสูงกว่าได้ลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนยังเท่ากันอีกให้ผู้สอบที่ได้คะแนนประเมินภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไปและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สูงกว่าได้ลำดับที่ดีกว่า และหากคะแนนยังเท่ากันอีกให้ผู้สอบที่ได้คะแนนการประเมินครั้งที่ ๒ สูงกว่าได้ลำดับที่ดีกว่า และหากคะแนนผู้สอบยังเท่ากันอีกให้ผู้สอบที่สมัครลำดับก่อนได้ลำดับที่ดีกว่า

๑๑. การประกาศผลการสอบ และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดร้อยเอ็ด จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้ทราบในลำดับต่อไป หรือทางเว็บไซต์ <http://roiet@dole.go.th> และติดป้ายประกาศ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดร้อยเอ็ด โดยบัญชีมีระยะเวลาการขึ้นบัญชี ๑ ปี นับจากวันที่ประกาศ และบัญชีนี้จะถูกยกเลิกหากมีการเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนี้

๑๒.การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรและอยู่ลำดับที่จะได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกให้ถือประกาศสอบการเลือกสรรเป็นการเรียกตัว และสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดร้อยเอ็ด จะแจ้งกำหนดการให้ไปรายงานตัวและปฏิบัติงานให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายวรรณวิจักขณ์ กุศล)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดร้อยเอ็ด

ตำแหน่ง นักวิชาการวิทยาศาสตร์ศึกษา

สถานที่ปฏิบัติงาน ศูนย์วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมเพื่อการศึกษา ร้อยเอ็ด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานวิชาการเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์ วิจัย ข้อมูลวิชาการ เพื่อจัดทำแผนมาตรฐานการเรียนรู้ พัฒนาสื่อ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษาตามอรรถาธิบาย ดำเนินการเผยแพร่ความรู้วิทยาศาสตร์ ดาราศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม เสริมการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์ ด้วยกระบวนการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ในรูปแบบที่หลากหลาย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลวิชาการด้านวิทยาศาสตร์ ดาราศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม

๒. จัดทำแผนการเรียนรู้ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ สรุปและรายงานผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามที่ได้รับมอบหมาย จัดทำเอกสารความรู้และบทปฏิบัติการ หรือสื่อเสริมการเรียนรู้ประกอบนิทรรศการที่ได้รับมอบหมายและใช้ในกิจกรรมการเรียนรู้อื่น ๆ

๓. ดำเนินการหรือร่วมจัดกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การเรียนรู้ผ่านนิทรรศการโดยมีวิทยากร/วิทยากรนำชมนิทรรศการและนำชมฐานการเรียนรู้/กิจกรรมค่าย/กิจกรรมปฏิบัติการ/กิจกรรมดาราศาสตร์/การแสดง/การอบรม/การสาธิต/การแข่งขัน ฯลฯ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน/สถานศึกษา

๔. ให้บริการการเรียนรู้แก่กลุ่มเป้าหมายในการเข้าชมนิทรรศการที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ประจำนิทรรศการ

๕. ตรวจสอบความเรียบร้อยและซ่อมแซมเบื้องต้นของวัสดุ อุปกรณ์ รวมถึงสิ่งแสดงในนิทรรศการประจำในกรณีไม่สามารถซ่อมแซมเบื้องต้นได้ ให้จัดทำรายงานเสนอผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการซ่อม และพัฒนาให้สามารถบริการแก่กลุ่มเป้าหมายได้อย่างต่อเนื่อง

๖. พัฒนาเนื้อหาหรือนิทรรศการด้านวิทยาศาสตร์ที่ได้รับมอบหมายให้มีความทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจัดทำนิทรรศการชั่วคราวเสริมในนิทรรศการถาวร

๗. จัดทำแผนปฏิบัติงานการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และจัดทำรายงานผลปฏิบัติงานทุกเดือน

๘. ประสานการทำงานร่วมกัน ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน/สถานศึกษา เพื่อให้เกิดความร่วมมือตามผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๙. ชี้แจงและให้รายละเอียดข้อมูลแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ร่วมจัดประชุม สัมมนาทางวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจในการเผยแพร่ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์

๑๑. ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์และให้บริการงานเผยแพร่กิจกรรมต่างๆ

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในระดับเดียวกันในสาขาวิชาเอก กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป กลุ่มวิชาเคมี กลุ่มวิชาฟิสิกส์ กลุ่มวิชาชีววิทยา มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และมีความสามารถในการเป็นวิทยากรบรรยายและนำชมได้

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยการประเมิน ดังนี้

๑.การประเมินครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑.๑ ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไปและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (๕๐ คะแนน)

- ๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พระราชบัญญัติกรมส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ.๒๕๖๖
- ๓) นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๒ ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

- ๑) ความรู้วิทยาศาสตร์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ดาราศาสตร์และเทคโนโลยี
- ๒) การสื่อสารวิทยาศาสตร์
- ๓) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับนิทรรศการที่จัดให้บริการภายในศูนย์วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรม เพื่อการศึกษาร้อยเอ็ด
- ๔) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกิจกรรมการศึกษา
- ๕) ประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่อง จุดเน้นการดำเนินงานกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๒.การประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสัมภาษณ์

พิจารณาจากวิสัยทัศน์ เจตคติ ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ไขปัญหา บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

สถานที่ปฏิบัติงาน ศูนย์วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมเพื่อการศึกษา ร้อยเอ็ด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ติดตาม บันทึกข้อมูล ประมวลผลข้อมูลประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะข้อคิดเห็น จัดทำแผนปฏิบัติการ โครงการให้ตอบสนองต่อนโยบายของส่วนราชการ

๒ วิเคราะห์การใช้งบประมาณเพื่อจัดหา จัดตั้งงบประมาณให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานควบคุม ติดตาม เร่งรัดการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานของส่วนราชการ

๓ ประเมินผลโครงการตามนโยบายและจุดเน้นการดำเนินงานกรมส่งเสริมการเรียนรู้ การปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประชาสัมพันธ์ จัดทำรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการ รายงานการเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน และรายงานการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน/สถานศึกษา

๔ สสำรวจ รวบรวมข้อมูลหน่วยงาน/สถานศึกษาและข้อมูลบุคลากร จัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับงาน และพัฒนาระบบสารสนเทศ ข้อมูลสถิติที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยการประเมิน ดังนี้

๑.การประเมินครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑.๑ ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไปและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (๕๐ คะแนน)

- ๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พระราชบัญญัติกรมส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ.๒๕๖๖
- ๓) นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๒ ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแผน
- ๒) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับปัจจุบัน (ด้านการศึกษา)
- ๓) นโยบายรัฐบาล
- ๔) นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
- ๕) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ การจัดทำแผน แผนการบริหารงบประมาณ

นโยบายและโครงการตามแนวทางของกรมส่งเสริมการเรียนรู้

๖) ประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่อง จุดเน้นการดำเนินงานกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๒.การประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
การสัมภาษณ์

พิจารณาจากวิสัยทัศน์ เจตคติ ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ไขปัญหา บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์

ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์

สถานที่ปฏิบัติงาน ศูนย์วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมเพื่อการศึกษา ร้อยเอ็ด
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑ จัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

๓.๒ สำรวจความคิดเห็นของประชาชน และรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ และสรุปผลเพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการประชาสัมพันธ์

๓.๓ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูลวางแผนการประชาสัมพันธ์และติดตามผล

๓.๔ จัดทำเอกสาร และผลิตบทความ เพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

๓.๕ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายใน และภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๖ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๗ ให้บริการข้อมูลการประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนและหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ตรงตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น

๓.๘ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยการประเมิน ดังนี้

๑.การประเมินครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑.๑ ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไปและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (๕๐ คะแนน)

๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) พระราชบัญญัติกรมส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ.๒๕๖๖

๓) นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๒ ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

๑) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐

๒) ความรู้เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณนักประชาสัมพันธ์

๓) หลักการและทฤษฎีการสื่อสาร

๔) การผลิตสื่อวีดิทัศน์ มัลติมีเดีย การออกแบบเว็บ กราฟฟิกเพื่อการประชาสัมพันธ์

๕) ทักษะความเข้าใจและความสามารถในการใช้เทคโนโลยี (Digital Literacy)

๖) ประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่อง จุดเน้นการดำเนินงานกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๒.การประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสัมภาษณ์

พิจารณาจากวิสัยทัศน์ เจตคติ ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ไขปัญหา บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์

ตำแหน่งครูประจำศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

สถานที่ปฏิบัติงาน ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอปทุมรัตน์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. จัดทำฐานข้อมูลนักศึกษาในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
 - ๑.๑ สำรวจข้อมูลนักศึกษา
 - ๑.๒ บันทึกและปรับปรุงข้อมูลนักศึกษาให้ทันสมัย
 - ๑.๓ จัดทำแฟ้มประวัตินักศึกษา
๒. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน
๓. รับผิดชอบการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับนักศึกษาในพื้นที่เขตรับผิดชอบของสถานศึกษาโดยให้รับผิดชอบนักศึกษาตั้งแต่ ๑ กลุ่มขึ้นไป กลุ่มละไม่น้อยกว่า ๔๐ คน
๔. การจัดการศึกษาต่อเนื่องสำหรับกลุ่มเป้าหมายและผู้เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมายตามความเหมาะสมและความต้องการของพื้นที่
 - ๔.๑ การศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ
 - ๔.๒ การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต
 - ๔.๓ การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน
 - ๔.๔ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๕. การจัดการศึกษาตามอัธยาศัยสำหรับกลุ่มเป้าหมายตามความเหมาะสมและความต้องการของพื้นที่
๖. งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยการประเมิน ดังนี้

๑.การประเมินครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑.๑ ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไปและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (๕๐ คะแนน)

- ๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พระราชบัญญัติกรมส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ.๒๕๖๖
- ๓) นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๒ ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลนักศึกษา
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับนักศึกษาในพื้นที่เขตรับผิดชอบของสถานศึกษา
- ๓) ประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต
- ๔) ประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร

- ๕) ประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่อง จุดเน้นการดำเนินงานกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด ร้อยเอ็ด เรื่อง จุดเน้นการดำเนินงานสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๒.การประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสัมภาษณ์

พิจารณาจากวิสัยทัศน์ เจตคติ ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ไขปัญหา บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์

ตำแหน่งครูผู้สอนคนพิการ

สถานที่ปฏิบัติงาน ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอโพธารอง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. จัดทำฐานข้อมูลคนพิการในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

๑.๑ สำรวจข้อมูลคนพิการ

๑.๒ บันทึกและปรับปรุงข้อมูลคนพิการให้ทันสมัย

๑.๓ จัดทำแฟ้มประวัตินักศึกษาคนพิการ

๒. จัดทำแผนปฏิบัติการคนพิการประจำปี

๓. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนคนพิการที่บ้านในลักษณะกึ่งโฮมสคูล ตามแผนการสอนเฉพาะบุคคล (IIP)

๔. จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับคนพิการ โดยให้รับผิดชอบผู้เรียนคนพิการ ดังนี้

๔.๑ คนพิการประเภททางการเห็น ทางการได้ยิน ทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหว ไม่ต่ำกว่า ๑๐ คน แต่ไม่เกิน ๑๕ คน

๔.๒ คนพิการประเภทบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ทางการเรียนรู้ ทางการพูดและภาษา ทางพฤติกรรมหรืออารมณ์ 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 : IIP) ตามแผน อาทิ แบบพบกลุ่ม หรือกึ่งโฮมสคูล ตามกลุ่มเป้าหมาย

(๖) จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา

(๗) ประเมินผลการเรียนรู้ของคนพิการ

(๘) ดำเนินการตามเกณฑ์ในการจบหลักสูตร เช่น การประเมินการเรียนรู้รายวิชาในแต่ละระดับ จัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ประเมินคุณธรรม ประเมินผล

๕. การจัดการศึกษาต่อเนื่องสำหรับกลุ่มเป้าหมายและผู้เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมายตามความเหมาะสมและความต้องการของพื้นที่

๕.๑ การศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ จำนวน ๒๐ คน ต่อปีงบประมาณ

๕.๒ การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต จำนวน ๒๐ คน ต่อปีงบประมาณ

๕.๓ การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน จำนวน ๒๐ คน ต่อปีงบประมาณ

๕.๔ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง จำนวน ๒๐ ต่อปีงบประมาณ

๕.๕ การศึกษาตามอัธยาศัย จำนวน ๒๐ คน ต่อปีงบประมาณ

๖. จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้หนังสือกรณีคนพิการอ่านไม่ออกเขียนไม่ได้

๗. จัดทำแผนปฏิบัติงานและรายงานผลการปฏิบัติงานในแต่ละเดือน

๘. ประสานกับสถานศึกษา กศน.ตำบล ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน หน่วยงานภาคีเครือข่ายภายในและนอกพื้นที่ เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ของคนพิการ

๙. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานต่อสาธารณชน

๑๐. สรุปและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยการประเมิน ดังนี้

๑.การประเมินครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑.๑ ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไปและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (๕๐ คะแนน)

- ๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พระราชบัญญัติกรมส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ.๒๕๖๖
- ๓) นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๒ ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลคนพิการ
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนคนพิการที่บ้านในลักษณะกึ่งโฮมสคูลตามแผนการสอนเฉพาะบุคคล (IIP)
- ๓) พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.๒๕๕๑
- ๔) ประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร
- ๕) ประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่อง จุดเน้นการดำเนินงานกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง จุดเน้นการดำเนินงานสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๒.การประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสัมภาษณ์

พิจารณาจากวิสัยทัศน์ เจตคติ ความสมรรถนะที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ไขปัญหา บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์

ตำแหน่งบรรณารักษ์

สถานที่ปฏิบัติงาน ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอราชบุรี
ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอหนองฮี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำ คัดเลือกวิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำรายการบรรณานุกรม ตระชนี สารระสังเขป และบันทึกหลักฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ

๑.๒ มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้าน IT ภายในห้องสมุด

๑.๓ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การใช้ห้องสมุดและจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และส่งเสริมให้ผู้ใช้เกิดความสนใจในการเข้าใช้บริการ

๑.๔ ให้คำแนะนำ และบริการตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูล และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด เพื่อให้เกิดความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ

๑.๕ ให้บริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ จัดทำฐานข้อมูลความต้องการของผู้รับบริการในชุมชน

๒.๒ วางแผนการทำงานร่วมกับหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ เช่น วางแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านเป็นรายปีรายเดือน รายสัปดาห์ รายวัน

๓. ด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๓.๑ จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิตภายในกิจกรรมห้องสมุด

๓.๒ จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิตในเชิงรุกสู่ชุมชนในรูปแบบต่างๆ อาทิ จัดบริการห้องสมุดประชาชนเคลื่อนที่สู่ชุมชน สนับสนุนการดำเนินงานของบ้านหนังสืออัจฉริยะ และแหล่งการเรียนรู้อื่นๆ

๓.๓ ศึกษากฎหมาย ระเบียบที่กำหนดถึงความจำเป็นและการให้ความสำคัญต่อการพัฒนาต่อเนื่องของห้องสมุด เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการและต่อผู้เข้ารับบริการ

๔. ด้านการจัดสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกห้องสมุด

๔.๑ จัด และดูแลรักษาสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกห้องสมุด ให้มีบรรยากาศในการส่งเสริมการอ่าน และให้ผู้รับบริการมีความรู้สึกผ่อนคลายเหมือนอยู่บ้าน

๔.๒ จัดบรรยากาศภายในห้องสมุด โดยให้มีมุมส่งเสริมการอ่านที่มีชีวิต สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ และชุมชน รวมทั้งให้มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

๕. ด้านการทำงานร่วมกับชุมชน และเครือข่ายการเรียนรู้

๕.๑ ประสานการทำงานด้านการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยร่วมกับชุมชน

๕.๒ จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านในชุมชนโดยเชื่อมโยงกับเครือข่ายการเรียนรู้

๕.๓ แสวงหาเครือข่ายร่วมจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้และพัฒนากิจการดำเนินงานภายในห้องสมุด

๖. งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางบรรณารักษศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ทางสารสนเทศศึกษา ทางสารสนเทศศาสตร์ หรือทางสารนิเทศศาสตร์ หรือทางใดทางหนึ่ง หรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือมีประสบการณ์ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่ที่รับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีคุณสมบัติเป็นบรรณารักษ์ที่มีจิตบริการ

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยการประเมิน ดังนี้

๑.การประเมินครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑.๓ ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไปและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (๕๐ คะแนน)

- ๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พระราชบัญญัติกรมส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ.๒๕๖๖
- ๓) นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ

ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับการด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับการจัดการด้านการจัดสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกห้องสมุด
- ๓) ประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต
- ๔) ประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร
- ๕) ประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่อง จุดเน้นการดำเนินงานกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง จุดเน้นการดำเนินงานสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๒.การประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสัมภาษณ์

พิจารณาจากวิสัยทัศน์ เจตคติ ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ไขปัญหา บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

สถานที่ปฏิบัติงาน ศูนย์วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมเพื่อการศึกษาร้อยเอ็ด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลลงในเครื่องคอมพิวเตอร์
๒. แยกประเภทการบันทึกข้อมูล และทบทวนตรวจสอบความถูกต้องเพื่อการประมวลผลข้อมูลในขั้นต่อไป
๓. จัดทำทะเบียนคุม ปริมาณการบันทึกข้อมูล ควบคุมการตรวจนับ รับ ส่ง เอกสารและจัดเก็บข้อมูลที่บันทึกไว้ จัดทำรายงานการปฏิบัติงาน
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบเท่าในระดับเดียวกัน และมีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยการประเมิน ดังนี้

๑.การประเมินครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑.๑ ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไปและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (๕๐ คะแนน)

- ๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พระราชบัญญัติกรมส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ.๒๕๖๖
- ๓) นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๒ ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น Microsoft Word, Microsoft Power-point, Microsoft Excel
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับงานพิมพ์เอกสารงานราชการ
- ๓) ประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต
- ๔) ประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร
- ๕) ประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่อง จุดเน้นการดำเนินงานกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง จุดเน้นการดำเนินงานสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๒.การประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสัมภาษณ์

พิจารณาจากวิสัยทัศน์ เจตคติ ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ไขปัญหา บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์

ใบสมัครเลขที่.....

ติดรูปถ่าย

ขนาด
1.5x2 นิ้ว

ใบสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ

ตำแหน่ง.....

สังกัด สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดร้อยเอ็ด

กรมส่งเสริมการเรียนรู้

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ - สกุล.....	วัน เดือน ปี เกิด.....
ที่อยู่ติดต่อได้.....	อายุ.....ปี
.....	สถานที่เกิด.....
.....	เชื้อชาติ.....
.....	สัญชาติ.....ศาสนา.....
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....	สถานภาพ.....
E - Mail Address.....	การรับราชการทหาร.....
Facebook :	อาชีพปัจจุบัน.....
ID Line :	
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....	เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน.....
ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....	
จังหวัด.....	
วัน เดือน ปี ที่ออกบัตร.....	
วัน เดือน ปี ที่บัตรหมดอายุ.....	

ข้อมูลการศึกษา

[illegible]

ข้อมูลการฝึกอบรม (ที่เห็นว่าสำคัญ)

[illegible]

ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดและงานที่ทำในช่วง ๓ ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและหน้าที่ โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ ออกจากงาน
จาก	ถึง				

ความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง ๓ ปีหลัง (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับและอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

ความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

กรณีฉุกเฉินบุคคลที่สามารถติดต่อได้ (นาย/นาง/นางสาว).....

ความเกี่ยวข้องกับผู้สมัคร.....ที่อยู่.....

.....

เบอร์โทรศัพท์.....

บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง อย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและ เบอร์โทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับ ท่าน

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง รับสมัครจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

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

*** สำหรับเจ้าหน้าที่ ***

☐ เอกสาร/หลักฐานครบถ้วน ☐ เอกสาร/หลักฐานไม่ครบถ้วน ระบุ.....	ฝ่ายการเงินได้รับเงินค่าธรรมเนียม จำนวน ๒๐๐ บาท ไว้แล้ว ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่..... เลขที่.....
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัครฯ (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ได้ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งผู้สมัครแล้วปรากฏว่า ☐ มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรร ☐ ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรร เพราะ..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	

หมายเหตุ การเขียนใบสมัครให้กรอกด้วยลายมือตนเอง เป็นตัวบรรจงอ่านง่าย