



ประกาศสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคใต้  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคใต้ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษ จำนวน ๕ อัตรา เพื่อมาปฏิบัติงานในสังกัดสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคใต้

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงอาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกอบกับตามคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ที่ ๖๔๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคใต้ปฏิบัติราชการแทน และคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๒๔๑๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ มอบหมายให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ และคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ที่ ๗๘๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๘ มอบหมายให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคใต้ และคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ที่ ๒๓๖/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๙ เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคใต้ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัคร

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

จำนวน ๕ อัตรา

๒. อัตราค่าตอบแทน

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ค่าตอบแทนเดือนละ ๒๑,๗๘๐ บาท

๓. สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และสิทธิอื่นๆ ที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการประกาศกำหนด

๒๒๗-๒๒๗  
/๔. ระยะเวลาการจ้าง..

#### ๔. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะทำสัญญาจ้างเพื่อทดลองปฏิบัติงาน ๑ ปีก่อน และเมื่อครบ ๑ ปี พนักงานราชการทั่วไปผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) กำหนดแล้ว ก็จะต้องสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี ขึ้นอยู่กับภารกิจของส่วนราชการว่าจำเป็นต้องปฏิบัติงานต่อเนื่องหรือไม่ แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๗๑ ตามกรอบอัตรากำลังที่ คพร. กำหนด (รอบที่ ๖ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - ๒๕๗๑)

#### ๕. คุณสมบัติทั่วไป

๕.๑ มีสัญชาติไทย

๕.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๕๕ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

๕.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

๕.๔ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕.๕ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๕.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๕.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๕.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๕.๙ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายต่าง ๆ

๕.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานรัฐ

๕.๑๑ สำหรับเพศชาย ต้องเป็นผู้ผ่านเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารแล้ว

๕.๑๒ สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๗/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๖ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ ๑) หากตรวจสอบพบในภายหลังว่าขาดคุณสมบัติทั่วไปข้อใดข้อหนึ่ง ถือว่าผลการสอบเป็นโมฆะ และจะเลิกจ้างโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ

๒) ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค มายืนในวันทำสัญญาจ้างด้วย

#### ๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๑

สมชาย สม  
/๗. การรับสมัครสอบ...

๗. การรับสมัครสอบ วิธีสมัครสอบ ค่าธรรมเนียมและการชำระเงิน

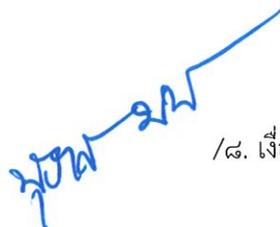
๗.๑ การสมัครสอบ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สามารถดาวน์โหลดเอกสารการสมัครพร้อมรายละเอียดได้ที่ ทาง Facebook <https://shorturl.at/๘Au๕R> หรือขอรับใบสมัคร ณ ห้องประชุมสวนตุล (อาคารหมายเลข ๓) สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคใต้ โดยยื่นใบสมัครและหลักฐานต่าง ๆ ด้วยตนเอง จำนวน ๑ ชุด ณ สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคใต้ เลขที่ ๑๘๐ ถนนสงขลา-นาทวี ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา ตั้งแต่วันที่ ๒ มีนาคม - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ (ภาคเช้าตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.) ในวันเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ เบอร์โทรศัพท์ ๐๗๔-๓๓๖๐๗๑

๗.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๑) ใบสมัครตามแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด
- ๒) รูปถ่ายหน้าตรงแต่งกายสุภาพไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ  
ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
- ๓) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษา (ฉบับภาษาไทย) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ กรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมาพร้อมใบสมัครได้ เนื่องจากอยู่ระหว่างรอการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันที่ปิดรับสมัครยื่นส่งแทน
  - ๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๖) ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐเท่านั้น จำนวน ๑ ฉบับซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร
- ๗) สำเนาแบบ สด.๘ หรือสำเนาแบบ สด.๔๓ (สำหรับเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ  
หรือเอกสารที่แสดงว่าเป็นบุคคลที่พ้นภาระทางการทหารแล้ว
- ๘) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส หรือใบสำคัญการหย่า ( ถ้ามี ) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๙) การเขียนวิสัยทัศน์ และข้อเสนอแนวทางในการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร (ตามแบบที่กำหนด) โดยเขียนด้วยลายมือตัวบรรจง ไม่น้อยกว่า ๓ หน้ากระดาษ A๔ และไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ หากผู้สมัครสอบไม่ส่งเอกสารดังกล่าวในวันที่สมัคร สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคใต้จะไม่พิจารณาคะแนนในส่วนนี้

“ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครนำบัตรประชาชนฉบับจริงมาด้วย และสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้เขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้องด้วยปากกาสีน้ำเงิน และลงชื่อกำกับของตนเองไว้ด้วย”



/ส. เงื่อนไขในการรับสมัคร...

## ๘. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๘.๑ ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง

๘.๒ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบอันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นและจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๘.๓ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร ต้องแจ้งสถานที่ ที่สามารถติดต่อได้ทางไปรษณีย์ และหมายเลขโทรศัพท์ไว้ในใบสมัคร หากที่อยู่หรือเลขโทรศัพท์ที่เขียนไว้ในใบสมัคร ไม่สามารถติดต่อได้ สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคใต้จะไม่รับผิดชอบทุกกรณี

## ๙. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ ๓๐๐ บาท โดยสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคใต้ จะรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC (รับเงินผ่าน QR CODE ของทุกธนาคาร) และค่าธรรมเนียมการสมัครสอบจะไม่คืนคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

## ๑๐. การประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)

สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคใต้ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ภายในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคใต้ ทาง Facebook <https://shorturl.at/๘Au๕R> และป้ายประชาสัมพันธ์สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคใต้

## ๑๑. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร รายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๒

๑๑.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

(๑) วิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ภาค ก) ๕๐ คะแนน

(๒) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๕๐ คะแนน

๑๑.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์ และประเมินจากแบบข้อเสนอแนวทาง

ในการพัฒนางาน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๑) วิสัยทัศน์ ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานในตำแหน่ง ๕๐ คะแนน

(๒) การสัมภาษณ์ ๕๐ คะแนน

## ๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

๑๒.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีสอบข้อเขียน ต้องได้คะแนนความรู้ความสามารถทั่วไป ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และผลรวมคะแนน (ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง) รวมกันจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์ และประเมินจากวิสัยทัศน์ ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานในตำแหน่ง

๑๒.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์...

นางสาว...

๑๒.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านเกณฑ์การเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินครั้งที่ ๑ (วิธีสอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนการประเมินครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๒.๓ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเรียงตามลำดับที่ จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินครั้งที่ ๑ (วิธีสอบข้อเขียน) และการประเมินครั้งที่ ๒ (การสอบสัมภาษณ์) รวมกันโดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย กรณีที่คะแนนเท่ากันให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๑ สูงกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังคงได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบอยู่ในลำดับก่อน

#### ๑๓. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคใต้ จะกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการเลือกสรรทาง Facebook <https://shorturl.at/๘Au๕R> และป้ายประชาสัมพันธ์สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคใต้ ในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน

#### ๑๔. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคใต้ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรณ สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคใต้ ทาง Facebook <https://shorturl.at/๘Au๕R> และป้ายประชาสัมพันธ์สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคใต้ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

#### ๑๕. การทำสัญญาจ้างและแต่งตั้ง

๑๕.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการทำสัญญาจ้างและแต่งตั้งครั้งแรกตามตำแหน่งและตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และการเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในลำดับถัดไปเมื่อมีตำแหน่งพนักงานราชการทั่วไปว่างลง จะมีหนังสือแจ้งโดยตรงเป็นรายบุคคลทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตามที่อยู่แจ้งไว้ในใบสมัคร หากผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรรายใด มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่หรือเบอร์โทรศัพท์สำหรับติดต่อ ให้ประสานแจ้งเปลี่ยนแปลงได้ที่ งานบุคลากร สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคใต้ เบอร์โทรศัพท์ ๐๗๕-๓๓๖๐๗๑ และหากไม่ไปรายงานตัวและทำสัญญาจ้างตามวันที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์ สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคใต้ จะเรียกผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปในลำดับถัดไป

๑๕.๒ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรคมายืน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวชุกพิชญ์สันทน์ มณีรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสงขลา  
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคใต้

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป  
ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา  
อัตราว่าง ๕ อัตรา  
ค่าตอบแทน ๒๑,๗๘๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา ที่ ก.ค.ศ.รับรอง
๒. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนางานด้านวิชาการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๓) จัดทำแผน / โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน และเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๕) ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อให้การศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน

(๖) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

คุณพ ๒๗

/๓. ด้านการประสานงาน...

### ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. ด้านการบริการ

(๑) จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑสถานการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

(๒) ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาเบื้องต้นแก่นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน ประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการความรู้แก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึงและสะดวก

(๓) ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

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

สุจิต งาม

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

การประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)

- ๑.๑ พระราชบัญญัติระเบียบราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๒ พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ.๒๕๖๖
- ๑.๓ พระราชบัญญัติความผิดละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบ  
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด
- ๑.๔ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๕ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๘ จุดเน้นการดำเนินงานกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
- ๑.๙ เทคโนโลยีสารสนเทศ/การใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป/สถานการณ์และเหตุการณ์

บ้านเมืองปัจจุบัน

๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

- ๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต กรมส่งเสริมการเรียนรู้
- ๒.๒ ความรู้เกี่ยวกับการจัดส่งเสริม สนับสนุน การเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง
  - การประกอบอาชีพและการพัฒนาอาชีพ
  - การพัฒนาทักษะชีวิต
  - การพัฒนาสังคมและชุมชน
- ๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับการจัด ส่งเสริม และสนับสนุน การเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับตาม  
พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ.๒๕๖๖
  - หลักสูตรสถานศึกษา หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๕๕)
  - หลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ การศึกษาขั้นพื้นฐาน  
พุทธศักราช ๒๕๖๗
- ๒.๔ การจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการ
- ๒.๕ การจัดทำข้อมูลและสารสนเทศ สื่อสารเรียนการสอน และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- ๒.๖ การจัดกระบวนการจัดการเรียนรู้
- ๒.๗ การวัดผล และประเมินผล
- ๒.๘ ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา
- ๒.๙ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้

นพดล งาม

การประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์ และประเมินจากแบบข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางาน  
(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๑) ประเมินจากเอกสารวิสัยทัศน์ และแบบข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางาน  
ในตำแหน่ง (เขียนด้วยลายมือตัวบรรจง) ๕๐ คะแนน

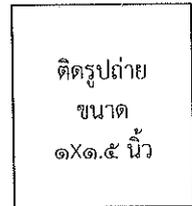
พิจารณาจากใบสมัคร ประวัติ วิสัยทัศน์ และข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางาน  
สกร.ที่เกี่ยวกับตำแหน่งที่ผู้สมัคร โดยเขียนด้วยลายมือตัวบรรจง ไม่น้อยกว่า ๓ หน้ากระดาษ A๔  
และไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ นำเสนอในวันสมัครเข้ารับการสรรหาเป็นพนักงานราชการทั่วไป (ตามแบบ  
ที่กำหนด) และอาจแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาได้ (ถ้ามี) และขอสงวนไม่คืนเอกสาร  
ให้แก่ผู้สมัครไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

(๒) ประเมินโดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ๕๐ คะแนน

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติ  
การศึกษา วิสัยทัศน์ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์  
เขาวนปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงที  
วาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและ มนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม  
คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

สุว น

**ใบสมัครพนักงานราชการทั่วไป**  
**สังกัด สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคใต้**  
**กรมส่งเสริมการเรียนรู้ กระทรวงศึกษาธิการ**



๑. ตำแหน่งที่สมัครสอบ นักวิชาการศึกษา

๒. ข้อมูลส่วนตัว ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....  
 สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....  
 วัน เดือน ปีเกิด.....เลขประจำตัวประชาชน.....  
 สถานที่ติดต่อได้.....  
 .....  
 หมายเลขโทรศัพท์ .....E-mail Address .....  
 หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ (สำรอง).....

๓. อาชีพปัจจุบัน

- ลูกจ้างในหน่วยงานราชการ       พนักงาน/ลูกจ้างรัฐวิสาหกิจ  
 พนักงานบริษัทเอกชน/ธุรกิจส่วนตัว    กำลังศึกษาต่อ   ว่างงาน    อื่นๆ ระบุ.....  
 สถานที่ทำงาน .....กอง/สำนัก/อื่นๆ.....  
 ตำแหน่ง .....

๔. ข้อมูลการศึกษา

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		

๕. ข้อมูลการฝึกอบรม (ถ้ามี)

ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ระยะเวลา

๖. ข้อมูลประสบการณ์ (ถ้ามี).....

๖. ข้อมูลประสบการณ์ทำงาน (ถ้ามี)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและหน้าที่ โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

๗. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ

.....

.....

.....

๘. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและ โทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ประกอบด้วย

- ใบสมัคร ตามรูปแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด
- สำเนากระเบียนแสดงผลการศึกษา (ฉบับภาษาไทย) และสำเนาปริญญาบัตร หรือเอกสารอื่นที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๐ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙ จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ และหรือกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาแบบ สด.๘ หรือสำเนาแบบ สด.๔๓ (สำหรับเพศชาย) หรือเอกสารที่แสดงว่าเป็นบุคคลที่พ้นภาวะทางการทหารแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- วิสัยทัศน์ และข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร (ตามแบบที่กำหนด) เขียนด้วยลายมือตัวบรรจง ไม่น้อยกว่า ๓ หน้ากระดาษ A๔ และไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ หากผู้สมัครสอบไม่ส่งเอกสารดังกล่าวในวันที่ยื่นสมัคร สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคใต้ จะไม่พิจารณาคะแนนในส่วนนี้

๙. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน ข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
(.....)  
ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

## สำหรับเจ้าหน้าที่สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคใต้

### ๑. ฝ่ายรับสมัคร

- เอกสาร/หลักฐานครบถ้วน และมีคุณสมบัติตรงตามประกาศฯ
- เอกสาร/หลักฐานไม่ครบถ้วน ระบุ

.....  
.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร  
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

### ๒. ฝ่ายการเงิน

- ฝ่ายการเงินได้รับค่าธรรมเนียม จำนวน ๓๐๐ บาท ไว้แล้ว ตามใบเสร็จเงินเล่มที่.....เลขที่.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่การเงิน  
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

### ๓. กรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ

- คุณสมบัติครบถ้วน
- ขาดคุณสมบัติ คือ

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

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ  
(.....)



แนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร

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

เรื่อง .....

หลักการและเหตุผล.....

ข้อเสนอแนวทางการพัฒนางาน.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)  
...../...../.....

หมายเหตุ ให้จัดทำเอกสารวิสัยทัศน์ และแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร เขียนด้วยลายมือตัวบรรจง ไม่น้อยกว่า ๓ หน้ากระดาษ A๔ และไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ หากผู้สมัครสอบไม่ส่งเอกสารดังกล่าว ในวันที่สมัคร สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคใต้ จะไม่พิจารณาคะแนนในส่วนนี้

การจัดเรียงหลักฐานที่ต้องแนบพร้อมใบสมัคร ประกอบด้วย

๑.  ใบสมัคร ตามรูปแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด
๒.  สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (ฉบับภาษาไทย) และสำเนาปริญญาบัตร หรือเอกสารอื่นที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๐ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙ จำนวน ๑ ฉบับ
๓.  สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ
๔.  สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๕.  ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ และหรือ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
๖.  สำเนาแบบ สด.๘ หรือสำเนาแบบ สด.๔๓ (สำหรับเพศชาย) หรือเอกสารที่แสดงว่าเป็นบุคคลที่พ้นภาระทางการทหารแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ
๗.  สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ( ถ้ามี ) จำนวน ๑ ฉบับ
๘.  หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
๙.  วิสัยทัศน์ และแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ชุด

\*\*\*\*\*