



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
สังกัด สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเชียงใหม่

ด้วย สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๒ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะงานของกลุ่มงานและการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ และหนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/๑๓๕๖ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ กรมส่งเสริมการเรียนรู้ และคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ช่วยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด และผู้ช่วยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานครปฏิบัติราชการแทน และคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๑๑๙๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ เรื่อง แก้ไขคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้ช่วยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด และผู้ช่วยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานครปฏิบัติราชการแทน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. กลุ่มงาน ชื่อตำแหน่ง จำนวนอัตรา

กลุ่มงาน บริหารงานทั่วไป

ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

จำนวน ๑ อัตรา

๒. ค่าตอบแทน ๒๑,๗๘๐ บาท

๓. สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๔. รายละเอียดตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ ๑

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการจะทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และจะต่อสัญญาจ้าง ต่อเมื่อผ่านการประเมินตามที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเชียงใหม่กำหนด โดยจะต่อสัญญาคราวละไม่เกิน ๔ ปี ขึ้นอยู่กับภารกิจของส่วนราชการว่ายังมีความจำเป็นต้องมีผู้ปฏิบัติงานต่อเนื่องหรือไม่ แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑)

๖. คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่รับสมัคร
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้ที่บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๘. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายต่าง ๆ หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดขององค์กรวิชาชีพ
๙. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี สำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครู และบุคลากรทางการศึกษา
๑๐. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
๑๑. สำหรับเพศชาย ต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือพ้นภาระทางการทหารแล้ว
๑๒. ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ คือ
 - ๑๒.๑ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ๑๒.๒ โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - ๑๒.๓ โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - ๑๒.๔ โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๖๖ มายื่นด้วย และหากพบภายหลังว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งในการสมัครสอบ จะตัดสิทธิในการแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการทันที ถึงแม้จะทำสัญญาจ้างแล้วก็ตาม

/สำหรับพระภิกษุ

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง กรณีพระภิกษุสามเณรเรียนวิชา หรือสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือกอย่างคุณหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

๗. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ ๑

๘. การรับสมัคร

๘.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเชียงใหม่ ต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑) ดาวนโหลตใบสมัครตามรูปแบบที่กำหนดที่เว็บไซต์ สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเชียงใหม่ <http://cmi.dole.go.th> หัวข้อ : ประชาสัมพันธ์ และกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน

๒) ยื่นใบสมัครและหลักฐานต่าง ๆ ด้วยตนเอง ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเชียงใหม่ เลขที่ ๑๕๗ หมู่ ๔ ถนนโชตนา ตำบลตอนแก้ว อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๘๐ ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๔ ไม่เว้นวันหยุดราชการ ภาคเช้า เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (พักกลางวัน) ภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. สอบถามรายละเอียดได้ที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเชียงใหม่ โทรศัพท์ ๐ ๕๓๑๒ ๑๑๗๗

๘.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๑) ใบสมัคร ตามแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด
- ๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป
- ๓) สำเนาแสดงผลการศึกษา เช่น สำเนาประกาศนียบัตร และ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (ฉบับภาษาไทยเท่านั้น) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๔ ในกรณีที่ไม่สามารถนำสำเนาประกาศนียบัตรดังกล่าวมาแนบพร้อมใบสมัครได้ให้นำสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับการอนุมัติประกาศนียบัตร จำนวน ๑ ฉบับ ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้
- ๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) ใบรับรองแพทย์ฉบับจริงซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗) สำเนาแบบ สด.๘ หรือสำเนา สด.๔๓ หรือเอกสารที่แสดงว่าเป็นบุคคลที่พ้นภาวะทางการทหารแล้ว (สำหรับเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๘) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส หรือใบสำคัญการหย่า/หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๙) หนังสือรับรองการทำงาน ฯลฯ (ถ้ามี)

หมายเหตุ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ

/๘. เจื่อนไขในการรับสมัคร...

๙. เจื่อนใจในการรับสมัคร

๑) ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งแนบหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเชียงใหม่ จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมให้ และไม่สามารถไปฟ้องร้องเพื่อคืนสิทธิหรือเรียกค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

กรณีชื่อ - นามสกุล ที่ใช้ในการสมัครสอบไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ ผู้สมัครสอบต้องมีหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้มาแสดงยืนยัน มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิเข้าห้องสอบ สำหรับกรณีเลขประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสมัครสอบไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

๒) ผู้สมัครจะต้องแจ้งชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ลงในใบสมัครหากที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่ไว้ ไม่สามารถติดต่อได้ซึ่งเป็นผลให้ผู้สมัครเสียสิทธิในการได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการให้ถือว่าเป็นความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเชียงใหม่ จะไม่รับผิดชอบทุกกรณี

๑๐. ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท (รับเฉพาะเงินสดเท่านั้น) กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการสมัครและใบเสร็จรับเงินให้เรียบร้อย และเมื่อสมัครแล้วจะไม่คืนค่าธรรมเนียมให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๑. กำหนดวัน เวลา ในการเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ พร้อมวัน เวลา และสถานที่สอบ สำหรับการประเมินครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ภายในวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๙

๑๑.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ การสอบข้อเขียน กำหนดสอบในวันเสาร์ ที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๙

ทั้งนี้ สถานที่สอบจะแจ้งให้ทราบภายหลัง โดยสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเชียงใหม่ จะประกาศรายละเอียดให้ทราบทางบอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเชียงใหม่ และทางเว็บไซต์ <http://cmi.dole.go.th>

๑๒. หลักเกณฑ์การเลือกสรร (รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ ๑)

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะด้วยวิธีการ ดังนี้

๑๒.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)

ข้อสอบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑) วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๑.๒) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ข้อสอบอัตนัย (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๒.๑) แบบทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๑๒.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๑๓. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านเกณฑ์การเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการประเมิน ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิในการเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ และจะประกาศผลการเลือกสรรโดยเรียงลำดับที่ จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันตามคะแนนจากมากไปหาน้อย กรณีที่คะแนนรวม เท่ากัน ให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๒ สูงกว่า อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าคะแนนการประเมินครั้งที่ ๒ เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบลำดับก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๔. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบตามตำแหน่ง ทางเว็บไซต์ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด เชียงใหม่ <http://cmi.dole.go.th> ทั้งนี้จะแจ้งประกาศให้ทราบอีกครั้ง และจะเรียกรายงานตัว เพื่อบรรจุแต่งตั้ง เป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเชียงใหม่ ตามลำดับผู้ผ่านการสรรหา และตามอัตราว่าง

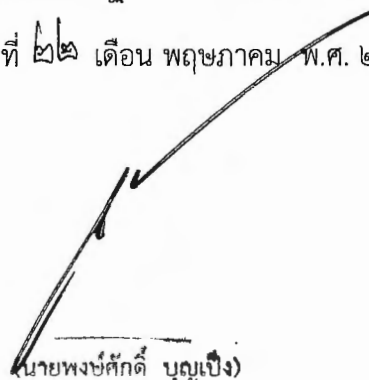
การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก การเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรเมื่อมีตำแหน่งว่างลง จะเรียกตามลำดับในการ ประกาศขึ้นบัญชีเป็นเกณฑ์ หากไม่มารายงานตัวตามกำหนดจะถือว่าสละสิทธิ และจะพิจารณาผู้ที่มีสิทธิในลำดับ ถัดไป

ผู้ใดได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร หากมีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็น อันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ คือ

- ๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
- ๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ภายในกำหนดเวลาที่สำนักงานส่งเสริม การเรียนรู้ประจำจังหวัดเชียงใหม่ แจ้งเป็นหนังสือเรียกรายงานตัวส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนให้ทราบล่วงหน้า แล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ไปรษณีย์รับลงทะเบียนตามที่อยู่แจ้งไว้ในใบสมัคร

๓) ผู้นั้นมีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่แจ้งไว้ในตำแหน่งที่สอบได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



นายพงษ์ศักดิ์ บุญเป็ง
ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเชียงใหม่

ตำแหน่ง ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
 กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
 ค่าตอบแทนที่จะได้รับ ๒๑,๗๘๐ บาท
 จำนวนตำแหน่งที่ว่างครั้งแรก ๑ อัตรา

ปฏิบัติงานที่	อัตรา
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเชียงใหม่	๑

คุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง

๑) ได้รับความวุฒิปริญญาตรี ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางโสตทัศนศึกษา ทางเทคโนโลยีการศึกษา ทางเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ทางเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา ทางครุศาสตร์เทคโนโลยี หรือทางเวชนิทัศน์หรือสาขาวิชานิติศาสตร์ ทางนิติศาสตร์ ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชน หรือทางนิเทศศาสตร์การพัฒนา หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง หรือหลายสาขา และทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษาเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒) มีความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑) จัดเตรียมและควบคุมการใช้อุปกรณ์ประเภทเครื่องเสียง เครื่องฉาย การผลิตสื่อวิดีโอ ภาพถ่าย การออกแบบสื่อกราฟิก และการควบคุมระบบเสียง-ภาพสำหรับการประชุมหรือนิทรรศการ การตัดแปลงข้อมูลวิชาการให้เป็นสื่อที่เข้าใจง่าย เพื่อสนับสนุนการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน ตลอดจนดูแลวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดแสดงหรือบรรยาย เพื่อให้การแสดง หรือบรรยายที่ต้องอาศัยเครื่องเสียง หรือเครื่องฉายดำเนินการไปโดยความเรียบร้อย และเกิดความเหมาะสม อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) ช่วยเขียน เรียบเรียง คำบรรยายภาพ คำบรรยายแผนภูมิ บทข่าว บทรายการวิทยุ ภาพยนตร์หรือโทรทัศน์เพื่อเผยแพร่ความรู้ หรือข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในด้านต่าง ๆ และเกิดความเหมาะสม อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) จัดหา ดูแล รักษา ซ่อมแซม เครื่องเสียง เครื่องฉายตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถใช้งานได้ดี ประหยัดงบประมาณของหน่วยงาน และดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษา แนะนำในด้านการใช้ ฝึกอบรมข้อมูลภาพถ่ายกิจกรรม บำรุงรักษาเครื่องเสียง เครื่องฉาย ตลอดจนโสตทัศนอุปกรณ์แก่หน่วยงาน เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านโสตทัศนศึกษาได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินด้วยวิธีการสอบข้อเขียน ในเรื่องต่อไปนี้

๑. การประเมินครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)

๑) ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๑.๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒) พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และ

ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๑.๔) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๖) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๗) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ และระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความผิดทางละเมิด

๑.๘) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๙) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ สังคม

๒) ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๒.๑) ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผนประชาสัมพันธ์ การสื่อสาร การสร้าง ภาพลักษณ์ การผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์

๒.๒) การแปล เขียน เรียบเรียง บรรยายภาพ บรรยายแผนภูมิ บทรายการวิทยุ ภาพยนตร์หรือโทรทัศน์ การแปลความหมายสถิติข้อมูล และการนำเสนอสถิติข้อมูลตามหลักวิชาโสตทัศนศึกษา เพื่อเผยแพร่ความรู้หรือข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในด้านต่าง ๆ

๒.๓) การบริหารจัดการโสตทัศนอุปกรณ์เพื่อให้สามารถใช้งานได้ดี ประหยัดงบประมาณของหน่วยงานและการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (การจัดหา การผลิต การเลือกใช้เทคนิค หรืออุปกรณ์ การจัดเตรียม การควบคุมการใช้ การจัด การดูแล ซ่อมแซม และการเก็บรักษา)

๒.๔) การวางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๕) การประสานงานและการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓) แบบทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๒. การประเมินครั้งที่ ๒ ประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล โดยวิธีการสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

โดยพิจารณาจากบุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความรู้ ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เขาว้นปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ ความพร้อมของผู้สมัคร และประสบการณ์การทำงาน ผลงานที่ประสบความสำเร็จ การเสนอผลงาน หรือการเพิ่มพูนความรู้บุคคล การพัฒนาตนเอง จากแฟ้มประวัติ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องผ่านการประเมินครั้งที่ ๑ ก่อนจึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ (โดยวิธีการสัมภาษณ์)

การฝึกอบรม/หลักสูตร	วัน/เดือน/ปี ที่เข้ารับการฝึกอบรม	สถานที่

๓. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง ๓ ปีย้อนหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุ ที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

ความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง ๓ ปีย้อนหลัง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔. ความรู้ความสามารถพิเศษ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. บุคคลอ้างอิง

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

๖. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

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

แบบคำร้องขอสมัครพนักงานราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเชียงใหม่

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

เป็นผู้จบการศึกษาปริญญา.....

สาขาวิชา/วิชาเอก.....

ได้รับอนุปริญญาจากสถานศึกษา ชื่อ.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. (ภายในวันปีรับสมัคร) มีความประสงค์ที่

จะสมัครเพื่อรับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง

ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสารปรากฏว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัครหรือคุณสมบัติที่สมัคร ก.พ. ยังมิได้รับรองคุณสมบัติของข้าพเจ้าหรือคุณสมบัติดังกล่าวไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่ข้าพเจ้าสมัคร ถึงแม้ว่าข้าพเจ้าจะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการให้ถือว่า การรับสมัครและการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการครั้งนี้เป็นโมฆะ โดยข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตให้รับสมัครข้าพเจ้า

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้สมัคร

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

หมายเหตุ ผู้สมัครจะต้องกรอกรายละเอียดแบบคำร้องฉบับนี้