



ประกาศสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปเพื่อทดแทนตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๐ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๖๔๘/๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจในการ สั่งการอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ ให้ผู้อำนวยการส่งเสริมการเรียนรู้ภาค ปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖ และหนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/๓๒๘๐ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่องการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑) จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็น พนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ กลุ่มงาน บริการ

๑.๒ ชื่อตำแหน่ง

๑.๒.๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๑

๒. ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๖,๗๐๐ บาท

๓. สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ

..

๔. ระยะเวลาการจ้าง...

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรและอยู่ในอันดับที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานราชการ จะทำสัญญาจ้างเพื่อปฏิบัติงาน ตามเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด โดยจะ ดำเนินการจ้างตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกำหนด รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑)

๕. คุณสมบัติทั่วไป

๕.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๕.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๕.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และมีอายุไม่เกิน ๕๐ ปี นับถึงวันรับสมัคร

๕.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๕.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

๕.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๕.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๕.๑.๘ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดในกฎหมายขององค์กรวิชาชีพนั้นในหน่วยงานของรัฐ

๕.๑.๙ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงาน

๕.๑.๑๐ เป็นบุคคลที่ผ่านการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการกองประจำการ หรือเป็นบุคคลที่พ้นภาระทางทหารแล้ว

๕.๑.๑๑ ผู้สมัครต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ คือ

(๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อ ๕.๑.๑๑ มายื่นด้วย หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งในการสมัครสอบ จะตัดสิทธิในการแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการทันที

๖. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๖.๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑)

๗. การรับสมัคร

๗.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ที่มีประสงค์จะสมัครดาวน์โหลดใบสมัคร ทางเว็บไซต์ <http://eastern.thai.ac> และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ด้วยตนเอง ได้ที่สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก ตำบลตะพง อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง ๒๑๐๐๐ โทร. ๐๓๘-๖๕๕๔๖๐ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ - ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ภาคเช้าเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ

๗.๒ เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำไปยื่นในวันสมัคร

๗.๒.๑ ใบสมัครตามแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด

๗.๒.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ดำ โดยถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) และถ่ายในครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป

๗.๒.๓ สำเนาประกาศนียบัตรชั้นสูง (ปวส.) หรือวุฒิการศึกษาที่สูงกว่า เป็นเอกสารที่รับรองการสำเร็จการศึกษาออกโดยสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรอง สำเนาปริญญาบัตร (ฉบับภาษาไทย) พร้อมฉบับจริง ที่ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างช้าในวันสุดท้ายของวันปิดรับสมัคร ซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร (ในกรณีที่ไม่มีสำเนาปริญญาบัตรมาแสดงได้ จะใช้หนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ซึ่งสถานศึกษาออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน ในวันสุดท้ายของวันปิดรับสมัคร มาใช้เพื่อสมัครก่อนได้)

๗.๒.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๒.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๒.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๒.๘ สำเนา สด.๘ หรือ สด.๙ หรือ สด ๔๓ (เฉพาะเพศชาย) หรือเอกสารที่แสดงว่าเป็นบุคคลที่พ้นภาระทางการทหารแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๒.๙ ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันฉบับจริง ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๗. เงื่อนไขการรับสมัคร

๗.๑ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และในกรณีที่มีจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าเหตุใด ๆ หรือตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติซึ่งผู้สมัครสอบ นำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบอันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบครั้งนี้

๗.๒ ผู้สมัครจะต้องแจ้งชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อได้ลงในใบสมัคร หากที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่ให้ไว้ไม่สามารถติดต่อได้ ซึ่งเป็นผลให้ผู้สมัครเสียสิทธิในการได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ให้ถือว่าเป็นความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออกจะไม่รับผิดชอบในทุกกรณี

๗.๓ ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียม ในการสมัครแล้ว และเมื่อสมัครแล้ว ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร โดยจะแจ้งกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับสรรหาและเลือกสรร ณ สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก และทาง <http://eastern.thai.ac> ต่อไป

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

๙.๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๙.๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไปและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๕๐ คะแนน

๙.๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๕๐ คะแนน

๙.๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๙.๒.๑ ประวัติ ผลงาน และแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง ๕๐ คะแนน

๙.๒.๒ การสัมภาษณ์ ๕๐ คะแนน

การสอบสัมภาษณ์พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ วิสัยทัศน์ เจตคติความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคล่องแคล่วว่องไว ในการแก้ไขปัญหาบุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์

๑๐. เกณฑ์ตัดสิน

๑๐.๑ ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนรวม ในการประเมินโดยวิธีสอบข้อเขียน ได้ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐

๑๐.๒ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนรวมการประเมิน โดยวิธีการสอบข้อเขียนและวิธีการสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับที่ได้ตามคะแนนจากมากไปหาน้อย

๑๐.๓ กรณีคะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนประเมินโดยวิธีสอบข้อเขียนที่มี คะแนนสูงกว่า อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าคะแนนประเมินโดยสอบข้อเขียนเท่ากันอีก ให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนน ประเมินโดยการสอบสัมภาษณ์ อยู่ในลำดับที่ดีกว่า และถ้าคะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่มีเลขประจำตัวผู้สมัครก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการขึ้นบัญชีไว้ ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศ ผลสอบและจะบรรจุและแต่งตั้งครั้งแรก ให้ถือประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านเกณฑ์ เป็นการเรียกตัวผู้มีสิทธิได้รับการ บรรจุสำหรับการเรียกตัวผู้ผ่านเกณฑ์ ฯ ครั้งต่อ ๆ ไป จะดำเนินการโดยทำเป็นหนังสือเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือก เป็นรายบุคคล โดยให้ผู้ได้รับการคัดเลือกไปรายงานตัวไม่น้อยกว่า ๗ วัน นับแต่วันประทับตราของไปรษณีย์ ลงทะเบียน แต่ถ้ามีการสอบอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกใหม่ได้แล้ว ให้ถือว่าบัญชีผู้สอบครั้งนี้ เป็นอันยกเลิก

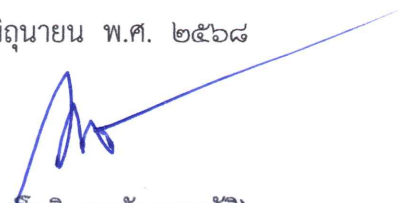
๑๒. การทำสัญญาจ้างและแต่งตั้ง

๑๒.๑ ผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ จะได้รับการทำสัญญาจ้างและแต่งตั้งตามลำดับที่ ๑ ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร หรือเมื่อมีตำแหน่งว่างในปีงบประมาณ ตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง

๑๒.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาตามที่สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออกเฉียงเหนือกำหนด มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่

มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายกัญจน์โชติ สหพัฒน์สมบัติ)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

สังกัด สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กลุ่มงาน บริการ

ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

อัตรา 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ งานประชาสัมพันธ์ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารในทรัพย์สินของทางราชการ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลงรายการ และเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การรวบรวมข้อมูลหรือ จัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป
2. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

1. การประเมินโดยวิธีสอบข้อเขียน (100 คะแนน)

1.1 ความรู้ความสามารถทั่วไป (50 คะแนน)

1.1.1 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.1.2 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.1.3 พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. 2566

1.1.4 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.1.5 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540

(นายกัญจน์โชติ สหพัฒน์สมบัติ)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก

1.1.6 พระราชบัญญัติความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539

1.1.7 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.1.8 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560 และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. 2568 และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการดำเนินงานทางวินัยของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙

1.1.9 ประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้เรื่อง จุดเน้นการดำเนินงานกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และเรื่องการแบ่งหน่วยงานภายในสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก และเรื่องกำหนดชื่อย่อหน่วยงาน สกร. และเรื่องเครื่องแบบปกติพนักงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. 2567

1.2 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (50 คะแนน)

1.2.1 ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานเลขานุการ งานจัดประชุมสัมมนา

1.2.2 การบริหารจัดการบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานราชการ

1.2.3 งานประชาสัมพันธ์

1.2.4 เทคนิคประสานงาน การสร้างทีมงาน การติดต่อสื่อสาร

1.2.5 ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงานสำนักงาน

1.2.6 การเขียนโครงการ

2. การประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม 100 คะแนน

2.1 ประวัติ ผลงาน วิสัยทัศน์ และแนวทางการพัฒนา (50 คะแนน)

พิจารณาจากใบสมัคร ประวัติ วิสัยทัศน์ ผลงาน และแนวทางการพัฒนางาน ในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (ไม่เกิน 2 หน้ากระดาษ A4)

2.2 การสัมภาษณ์ (50 คะแนน)

พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ไขปัญหาบุคลากร ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์แรงจูงใจ

(นายกัญจน์โชติ สหพัฒน์สมบัติ)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคตะวันออก