



ประกาศศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา  
เรื่อง รับสมัครเจ้าหน้าที่จ้างเหมาบริการ

ด้วยศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา สำนักงาน กศน. มีความประสงค์รับสมัครเจ้าหน้าที่จ้างเหมาบริการ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน 1 อัตรา จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร/ลักษณะงานจ้าง

ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน 1 อัตรา ประจํานิทรรศการชุมชนทรัพย์โลกสีเขียว (ห้อง DIY)

2. คุณสมบัติของผู้สมัคร

2.1 คุณสมบัติทั่วไป

- 1) มีสัญชาติไทย
  - 2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
  - 3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
  - 4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
  - 5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
  - 6) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
  - 7) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- หมายเหตุ  
ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

2.2 รายละเอียดการจ้าง

รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข 1

3. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2564 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2564 (2 เดือน)

4. การรับสมัคร

4.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมหลักฐาน จำนวน 1 ชุด ตั้งแต่วันที่ 14 - 20 ตุลาคม 2564 เวลา 08.30 - 16.30 น. (ในวันและเวลาราชการ) ณ ส่วนอำนวยการ ชั้น 10 อาคาร 4 ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ส่วนอำนวยการ โทร. 0 2392 3160

#### 4.2 หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- 1) ใบสมัครตามแบบที่กำหนด จำนวน 1 ชุด
- 2) รูปถ่าย ขนาด 1.5 X 2 นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน 1 ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน 3 รูป
- 3) สำเนาวุฒิการศึกษาและระเบียบแสดงผลการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาแทน ก็ได้

- 4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ
- 5) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล

(ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

#### 5. กำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินทดสอบ

วิธีการประเมิน	วันและเวลาในการประเมิน	สถานที่ในการประเมิน	หมายเหตุ
สอบสัมภาษณ์	27 ตุลาคม 2564 เวลา 13.00 - 16.00 น.	ห้องประชุม ชั้น 10 อาคาร 4	

#### 6. ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมิน

ให้ผู้เข้ารับประเมินปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

1. แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม และประพฤติตนเป็นสุภาพชนทั้งสุภาพบุรุษและสุภาพสตรี ทั้งนี้ ให้เป็นดุลยพินิจของกรรมการคุมสอบ
2. เป็นหน้าที่ของผู้เข้ารับการประเมินจะต้องทราบวัน เวลา และสถานที่ในการประเมิน
3. ต้องนำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ไปในวันประเมิน หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่ง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินอาจพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้ารับการประเมินก็ได้

4. การเข้ารับการประเมิน โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ต้องปฏิบัติดังนี้

4.1 ห้ามนำ ตำรา หนังสือ บันทึกรายชื่อ ความ วัสดุอุปกรณ์อื่น เช่น กระเป๋าสะพาย กระเป๋าถือ สุภาพสตรี เครื่องคำนวณ อุปกรณ์ที่ใช้คำนวณ เครื่องบันทึกภาพ เครื่องบันทึกเสียง หรือเครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) วิทยุติดตัว วิทยุสื่อสาร เป็นต้น เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด หากนำเข้าห้องสอบจะถือว่าเจตนากระทำการทุจริต

4.2 ควรไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มเวลาสอบไม่น้อยกว่า 30 นาที แต่จะเข้าห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบแล้ว

4.3 ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของกรรมการ และเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบ

4.4 เมื่ออยู่ในห้องสอบ ขณะสอบไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้ารับการสอบอื่น หรือบุคคลภายนอก และไม่ออกจากห้องสอบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตและอยู่ในความดูแลของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบ

4.5 เมื่อสอบเสร็จแล้ว ต้องไปจากสถานที่สอบโดยพลัน และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนผู้ที่ยังสอบอยู่

5. ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมิน หรือผู้ใดทุจริตหรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ารับการประเมิน และคณะกรรมการดำเนินการสอบจะพิจารณาสั่งงดการให้คะแนนก็ได้

6. ผู้ใดไม่มาภายในกำหนด วัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิและไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งนี้

## 7. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

ต้องได้รับการประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

1. พิจารณาจากความรู้ ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญ ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ และความพร้อมของผู้สมัคร

2. พิจารณาจากประวัติ ผลงาน และประสบการณ์ทำงาน

## 8. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมการประเมินทดสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 โดยเรียงลำดับที่ตามคะแนนจากมากไปหาน้อย กรณีที่คะแนนเท่ากัน ให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนสัมภาษณ์สูงกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวก่อนเป็นผู้ในลำดับที่ดีกว่า

## 9. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์

ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 25 ตุลาคม 2564 ณ ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา และทางเว็บไซต์ <http://www.sciplanet.org>

## 10. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผ่านการเลือกสรร

ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ในวันที่ 28 ตุลาคม 2564 ณ ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา และทางเว็บไซต์ <http://www.sciplanet.org> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปในวันที่ 31 ธันวาคม 2564

ประกาศ ณ วันที่ 11 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2564

(นายชัยพร จารย์โพธิ์)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่  
ผู้อำนวยการศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา

**รายละเอียดการจ้าง**  
**ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา สำนักงาน กศน.**

<b>รายละเอียดการจ้าง</b>	ปฏิบัติงานตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (กลุ่มธรรมชาติวิทยาและสิ่งแวดล้อม ส่วนพิพิธภัณฑ์)
<b>สถานที่ปฏิบัติงาน</b>	ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา สำนักงาน กศน.
<b>ระยะเวลาจ้าง</b>	วันที่ 1 พฤศจิกายน 2564 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2564 (2 เดือน)
<b>ราคาค่าจ้างเหมา</b>	เป็นเงิน 23,360 บาท (สองหมื่นสามพันสามร้อยหกสิบบาทถ้วน)
<b>การจ่ายเงินค่าจ้าง</b>	แบ่งเป็น 2 งวด งวดละ 11,680.- บาท

งวดที่ 1 เดือนพฤศจิกายน 2564 กำหนดส่งมอบงานวันที่ 25 พฤศจิกายน 2564 เป็นเงิน 11,680 บาท

งวดที่ 2 เดือนธันวาคม 2564 กำหนดส่งมอบงานวันที่ 27 ธันวาคม 2564 เป็นเงิน 11,680 บาท

โดยจะจ่ายเมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในงวดนั้น ๆ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมาในงวดนั้นๆ เป็นรายวัน ตามอัตราจ้างเหมารายวัน ในอัตรารวันละ 389.33 บาท (สามร้อยแปดสิบบาทสามสิบบาทสามสตางค์) และค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.1 ของค่าจ้างตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ตามจำนวนวันที่ไม่มาทำงาน

กรณีมีการบอกเลิกสัญญาจ้างและงวดสุดท้ายที่ปฏิบัติงานมีการปฏิบัติงานไม่เต็มงวด ให้คิดค่าจ้างเหมาเป็นรายวัน ถึงวันสุดท้ายที่ปฏิบัติงาน ในอัตรารวันละ 389.33 บาท (สามร้อยแปดสิบบาทสามสิบบาทสามสตางค์)

การจ่ายเงินตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างเหมานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินค่าจ้างเข้าบัญชีผู้รับจ้าง ทั้งนี้ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนเงินที่ธนาคารเรียกเก็บและหักภาษี (ถ้ามี) ตามกฎหมาย โดยผู้รับจ้างยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินที่โอนในงวดนั้น

**ลักษณะงานจ้าง**

1. ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
2. ร่วมจัดทำแผนการเรียนรู้ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ สรุปและรายงานผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามที่ได้รับมอบหมาย
3. ร่วมจัดทำเอกสารความรู้และบทปฏิบัติการหรือสื่อเสริมการเรียนรู้ประกอบนิทรรศการที่ได้รับมอบหมายและใช้ในกิจกรรมการเรียนรู้อื่นๆ
4. ร่วมดำเนินการหรือจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ เช่น การเรียนรู้ผ่านนิทรรศการโดยมีวิทยากร/วิทยากรนำชม นิทรรศการและนำชมฐานการเรียนรู้/กิจกรรมค่าย/กิจกรรมปฏิบัติการ/กิจกรรมดาราศาสตร์/การแสดง/การอบรม/การสาธิต/การแข่งขัน ฯลฯ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
5. ให้บริการการเรียนรู้แก่กลุ่มเป้าหมายในการเข้าชมนิทรรศการที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ประจำนิทรรศการ
6. ร่วมพัฒนาเนื้อหา นิทรรศการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่ได้รับมอบหมายให้มีความทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจัดทำนิทรรศการชั่วคราวเสริมในนิทรรศการถาวร
7. ดูแล จัดเตรียม วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ สำหรับจัดกิจกรรมให้อยู่ในสภาพพร้อมให้บริการอยู่เสมอ และจัดทำบัญชีการจ่ายวัสดุกิจกรรมของแต่ละวัน

8. ชี้แจงและให้รายละเอียดข้อมูลแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

9. ร่วมจัดประชุม สัมมนาทางวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ ในการเผยแพร่ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

10. จัดทำรายงานผลปฏิบัติงานทุกเดือน

#### คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือมีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์การปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

#### การปฏิบัติงาน

1. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่ที่ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา สัปดาห์ละ 6 วัน ระหว่างเวลา 08.30 – 16.30 น. (รวมเวลาพัก)

2. วันหยุด ประจำสัปดาห์ 1 วัน วันหยุดนักขัตฤกษ์ และอาจหยุดวันอื่นอีกทั้งนี้เป็นไปตามประกาศของทางราชการ และมีวันหยุดประจำเดือน ๆ ละ 1 วัน โดยอยู่ในดุลยพินิจของผู้ควบคุมการปฏิบัติงานและไม่ให้ใช้วันดังกล่าวล่วงหน้า

#### การทำสัญญาจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำสัญญาจ้างหรือข้อตกลงการจ้างตามที่ ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา สำนักงาน กคณ. กำหนด

#### การปรับ

หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมาในงวดนั้นๆ เป็นรายวัน ตามอัตราจ้างเหมา รายวันในอัตรารวันละ 389.33 บาท (สามร้อยแปดสิบเก้าบาทสามสิบสามสตางค์) และค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.1 ของค่าจ้างตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ตามจำนวนวันที่ไม่มาทำงาน

#### การบอกเลิกสัญญา

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณี

1. คณะกรรมการที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งพิจารณาแล้วเห็นว่าหากให้ปฏิบัติงานต่อไปราชการเสียประโยชน์หรือผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขตามข้อกำหนดและเงื่อนไข หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

2. ในกรณีผู้รับจ้างหยุดงานต่อเนื่องกัน 3 วัน รวม 3 ครั้งต่อสัญญา โดยไม่แจ้งล่วงหน้าหรือมีเหตุผลความจำเป็นอันสมควร เพื่อขอหยุดงานและระหว่างหยุดงานไม่สามารถติดต่อได้เลย และ/หรือผู้รับจ้างไม่จัดหาผู้ปฏิบัติงานแทนให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา ทางราชการสามารถบอกเลิกสัญญาจ้างได้

3. การปฏิบัติงานรอบเดือนตุลาคม - ธันวาคม 2564 ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายเกินกว่าเวลา 08.30น. เกิน 4 ครั้ง ทางราชการสามารถบอกเลิกสัญญาจ้างได้

4. ผู้รับจ้างที่ไม่ประสงค์จะปฏิบัติงานต่อ และประสงค์จะขอยกเลิกสัญญาก่อนกำหนด ต้องยื่นเป็นหนังสือต่อผู้ว่าจ้างไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนวันยกเลิกสัญญา หากงวดสุดท้ายมีการปฏิบัติงานไม่เต็มงวดงาน ให้คิดค่าจ้างเหมาเป็นรายวันเฉพาะวันที่ปฏิบัติงานจนถึงวันสุดท้ายที่มีการปฏิบัติงาน ในอัตรารวันละ 389.33 บาท (สามร้อยแปดสิบเก้าบาทสามสิบสามสตางค์)

**การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายกรณีอื่น ๆ**

กรณีที่ทางราชการมีความประสงค์ให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ต่าง ๆ ผู้รับจ้างต้องสามารถไปปฏิบัติงานได้ โดยเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ 210 บาท ค่าที่พักเบิกจ่ายตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด และค่าพาหนะเบิกจ่ายอย่างประหยัดตามความจำเป็น

**เงื่อนไขอื่น ๆ**

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการฉบับนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง การเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อสัญญาเพื่อประโยชน์ของทางราชการ มีใช้เฉพาะผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างสามารถกระทำได้

กรณีที่เงื่อนไขการจ้างฉบับนี้ขัดกับรายละเอียดในสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้างตกลงให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณา คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างถือเป็นที่สุด

.....

## ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมิน

ให้ผู้เข้ารับประเมินปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

1. แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม และประพฤติตนเป็นสุภาพชนทั้งสุภาพบุรุษและสุภาพสตรี ทั้งนี้ ให้เป็นดุลยพินิจของกรรมการคุมสอบ
2. เป็นหน้าที่ของผู้เข้ารับการประเมินจะต้องทราบวัน เวลา และสถานที่ในการประเมิน
3. ต้องนำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ไปในวันประเมิน หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่ง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินอาจพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้ารับ การประเมินก็ได้
4. การเข้ารับการประเมิน โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ต้องปฏิบัติดังนี้
  - 4.1 ห้ามนำ ตำรา หนังสือ บันทึกรายชื่อ ความ วัสดุอุปกรณ์อื่น เช่น กระเป๋าสะพาย กระเป๋าถือ สุภาพสตรี เครื่องคำนวณ อุปกรณ์ที่ใช้คำนวณ เครื่องบันทึกภาพ เครื่องบันทึกเสียง หรือเครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) วิทยุติดตัว วิทยุสื่อสาร เป็นต้น เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด หากนำเข้าห้องสอบจะถือว่าเจตนากระทำการทุจริต
  - 4.2 ควรไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มเวลาสอบไม่น้อยกว่า 30 นาที แต่จะเข้าห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบแล้ว
  - 4.3 ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของกรรมการ และเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบ
  - 4.4 เมื่ออยู่ในห้องสอบ ขณะสอบไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้ารับการสอบอื่น หรือบุคคลภายนอก และไม่ออกจากห้องสอบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตและอยู่ในความดูแลของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบ
  - 4.5 เมื่อสอบเสร็จแล้ว ต้องไปจากสถานที่สอบโดยพลัน และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนผู้ที่ยังสอบอยู่
5. ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมิน หรือผู้ใดทุจริตหรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ารับการประเมิน และคณะกรรมการดำเนินการสอบจะพิจารณาสั่งงดการให้คะแนนก็ได้
6. ผู้ใดไม่มาภายในกำหนด วัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิและไม่มีสิทธิเข้ารับ การประเมินครั้งนี้

ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา

11 ตุลาคม 2564