



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดน่าน
เรื่อง ประกาศรับสมัครการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดน่าน ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปเพื่อทดแทนตำแหน่งว่าง ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ คำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดและผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการเรื่องกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะกลุ่มงานและหนังสือสำนักงาน กศน. ที่ ศธ ๐๒๑๐.๑๑๘/๕๙๓๕ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่องการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามหนังสือสำนักงาน กศน.ที่ ศธ ๐๒๑๐.๑๑๘/๔๐๓๒ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่องคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป และหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้ (สำนักงาน กศน.เดิม) กำหนดรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง

| ที่ | ชื่อกลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ตำแหน่งเลขที่ | จำนวน |
|-----|--------------|-----------------------------------|--------------------------------------|---------|
| ๑ | บริหารทั่วไป | นักทรัพยากรบุคคล | ๑๙๑๓ | ๑ อัตรา |
| ๒ | บริหารทั่วไป | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ๑๙๑๔ | ๑ อัตรา |
| ๓ | บริหารทั่วไป | นักเทคโนโลยีสารสนเทศ | ๑๙๑๑ | ๑ อัตรา |
| ๔ | บริหารทั่วไป | นักวิชาการพัสดุ | ๑๙๕๐ | ๑ อัตรา |
| ๕ | บริหารทั่วไป | นักวิชาการศึกษา | ๑๙๒๖ | ๑ อัตรา |
| ๖ | บริหารทั่วไป | ครูอาสาสมัคร กศน. พื้นที่ ศสข. | ๑๘๗๖ ๑๙๒๔ ๑๙๔๒ ๑๘๙๓ ๑๙๘๙ | ๕ อัตรา |

๒. ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

๓. สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานราชการ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

๓.๑ สิทธิการลา

๓.๒ สิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา

๓.๓ สิทธิประโยชน์อื่นๆ ดังนี้

๑) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๓) ค่าเบี้ยประชุม

๔) ค่าตอบแทนการลาออกจากราชการโดยไม่มีความผิด

๕) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๖) เงินทดแทนกรณีประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย เนื่องจากการทำงานให้ราชการ

๓.๔ สิทธิอื่นๆ ที่คณะกรรมการบริการพนักงานราชการประกาศกำหนด

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการจะทำสัญญาจ้าง เพื่อทดลองปฏิบัติงาน ตามกรอบอัตราค่าจ้างที่ ศพร. กำหนด รอบที่ ๕ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ (๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) จัดจ้าง ได้ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๕. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ

๘) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๔

๙. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร เพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๔๔/๒๕๐๒ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

/หมายเหตุ.....

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรค ที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายืนด้วย

๖. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- รายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑ -

๗. การรับสมัคร

๗.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถดาวน์โหลดเอกสารการสมัคร พร้อมรายละเอียดได้ที่ Facebook : สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดน่าน หรือเว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ จังหวัดน่าน www.nan.nfe.go.th หรือขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ จังหวัดน่าน ตั้งแต่วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๗ (ภาคเช้า เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.) ในวันหยุดราชการ ณ ห้องประชุมจามจรี สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดน่าน

๗.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๗.๒.๑ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักเทคโนโลยี

สารสนเทศ นักวิชาการพัสดุ และนักวิชาการศึกษาประกอบด้วย

- ๑) ใบสมัครตามแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด
- ๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- ๓) สำเนาปริญญาบัตร (ภาษาไทย) จำนวน ๑ ฉบับ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษา ตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗
- ๔) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (ภาษาไทย) จำนวน ๑ ฉบับ และได้รับอนุมัติ จากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗
- ๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตาม กฎ ก.พ.กำหนด จำนวน ๑ ฉบับ
- ๘) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือใบผ่อนผันการเป็นทหาร ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่มีชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัคร ไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับด้วย

๗.๒.๒ ตำแหน่ง ครูอาสาสมัคร กคน. ประเภทพื้นที่ ศศช. ประกอบด้วย

- ๑) ใบสมัครตามแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด
- ๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

/๓) สำเนาปริญญา.....

๓) สำเนาปริญญาบัตร (ภาษาไทย) จำนวน ๑ ฉบับ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษา ตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗

๔) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (ภาษาไทย) จำนวน ๑ ฉบับ และได้รับอนุมัติ จากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗

๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๗) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ที่ยังไม่หมดอายุ

๘) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตาม กฎ ก.พ.กำหนด จำนวน ๑ ฉบับ

๙) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับด้วย

๘. ค่าธรรมเนียม

๑) ผู้สมัครสอบต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท โดยค่าธรรมเนียม ดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๒) ผู้สมัครสอบสามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสอบ ผ่านช่องทางแอปพลิเคชันธนาคาร “Krungthai Next” หรือ ธนาคารอื่นๆ

๙. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๑) ผู้สมัครเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น

๒) ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ ในข้อ ๖ โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบัตรสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๓) ผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว หากผู้สมัครจงใจ กรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔) ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติ ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่ มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบมายื่นไม่ตรง หรือไม่ปฏิบัติตาม ประกาศรับสมัครสอบ หรือเอกสารปลอม สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดน่าน จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาด คุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนั้นมาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ทั้งนี้ในกรณีผู้สมัคร ยื่นเอกสารปลอม สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดน่านจะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไปด้วย

๑๐. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

(หลักสูตรการสรรหาฯ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒)

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ต้องเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑๐.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ (ภาค ก และภาค ข) คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน

๑) ภาค ก ความรู้ความสามารถ และความรู้ทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

๒) ภาค ข ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และความรู้ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

๑๐.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑) ใบสมัครวิสัยทัศน์ แบบผลงานดีเด่นและแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

๒) สัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินดังนี้

๑) การประเมินครั้งที่ ๑ (ภาค ก และภาค ข) ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ และเมื่อรวมคะแนน ทั้ง ๒ ภาค ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๒) การประเมินครั้งที่ ๑ (ภาค ก และ ภาค ข) และการประเมินครั้งที่ ๒ (ภาค ค) ต้องได้ คะแนนรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

กรณี ผู้สอบแข่งขันได้คะแนนรวม ภาค ก ภาค ข และ ภาค ค เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนน การประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ได้ คะแนนการประเมินภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนการประเมินครั้งที่ ๒ (ภาค ค) เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า และถ้าได้คะแนนเท่ากันจะพิจารณาจาก ผู้ได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๒. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดน่าน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา และ เลือกสรร ภายในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๗ ทาง Facebook : สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดน่าน และ ทางเว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดน่าน www.nan.nfe.go.th

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗


(นางสาวฐิติพร บุทธิจักร์)
ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดน่าน
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดน่าน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

- ๑) ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา ที่ ก.ค.ศ. รับรอง
- ๒) มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
- ๓) มีความรู้ในการฝึกอบรมหรือเป็นวิทยากรกระบวนการ

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผนทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง ทะเบียนประวัติ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด
- ๒) การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง การออกจากราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด
- ๓) การขอมือขอเลื่อนวิทยฐานะ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด
- ๔) การฝึกอบรมและการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด
- ๕) การพัฒนาระบบราชการ การจัดทำฐานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด
- ๖) รวบรวมข้อมูล เอกสาร หนังสือ คำสั่ง กฎ ระเบียบ เป็นข้อมูลประกอบเป็นหลักฐาน การปฏิบัติงานของหน่วยงาน รวมทั้งจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์
- ๗) จัดทำบันทึกข้อมูลด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์
- ๘) ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูล และเกิดความเข้าใจ ในงานที่รับผิดชอบ
- ๙) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย



ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๑) ได้รับคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ที่ ก.ค.ศ. รับรอง สาขาวิชาการบัญชี การบริหารธุรกิจ หรือ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

๒) มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรวบรวม ตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน การทำสัญญา และเอกสารต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี จัดทำรายงานการตรวจสอบ เพื่อเสนอข้อตรวจพบ และ ข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินงาน วางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่ง นักเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑) ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีที่ ก.ค.ศ. รับรอง สาขาใดสาขาหนึ่งทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมซอฟต์แวร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องข้องกับคอมพิวเตอร์ และต้องศึกษาหมวดวิชาคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

๒) มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี สามารถติดตั้งระบบปฏิบัติการ ซ่อมบำรุง ดูแลรักษา คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานได้เป็นอย่างดี รวมถึงมีความรู้ความสามารถในการจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

- ๑) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูประบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนในหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน
- ๒) ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูลเพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย
- ๓) ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน
- ๔) เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕) เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพ
- ๖) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงาน
- ๗) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน
- ๘) รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศการจัดการระบบการทำงานเครื่องการติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน
- ๙) ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ
- ๑๐) จัดทำ Web site ด้วยภาษาคอมพิวเตอร์ ดูแลระบบฐานข้อมูล และการพัฒนา Web site ของหน่วยงาน ให้ทันต่อความต้องการ

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด



๒.๓ ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ด้านการบริการ

- ๑) ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒) ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์
- ๓) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ปฏิบัติงานด้านงานประชาสัมพันธ์ เช่น จัดทำวีดิทัศน์ สื่อประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๒.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

- ๑) ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา ที่ ก.ค.ศ. รับรอง
- ๒) มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๑) สำรวจความต้องการการใช้พัสดุ
- ๒) จัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่างๆ กล่าวคือ วิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา วิธีพิเศษ วิธีกรณีพิเศษ และวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งการบริหารสัญญา เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
- ๓) ลงทะเบียนบัญชีพัสดุ จัดทำทะเบียนบัญชีคุมทรัพย์สิน เกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุเพื่อให้สามารถตรวจสอบพัสดุต่างๆได้โดยสะดวก
- ๔) ควบคุม/จัดทำบัญชีการยืม คืน และการเบิกจ่ายพัสดุ
- ๕) ตรวจสอบ ตรวจสอบ ซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ เมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ เพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน
- ๖) จำหน่ายพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
- ๗) จัดทำระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-Government Procurement (e-GP)
- ๘) จัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) จัดทำข้อมูลผู้ขาย ในระบบ GFMS
- ๙) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินในโปรแกรมคอมพิวเตอร์
- ๑๐) ตรวจสอบพัสดุประจำปี และจัดทำรายงาน
- ๑๑) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

- ๑) ได้รับวุฒิปริญญาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา ที่ ก.ค.ศ. รับรอง
- ๒) มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษาซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์วิจัย เพื่อจัดทำนโยบาย แผนมาตรฐานการศึกษา หลักสูตรการศึกษาทุกระดับรวมถึงการพัฒนาหลักสูตรแบบเรียนสื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การส่งเสริมการจัดการศึกษา การตรวจสอบติดตามประเมินผล การจัดการศึกษา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องโดยมีรายละเอียดดังนี้

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งสายสามัญและสายอาชีพ หลักสูตรส่งเสริมการรู้หนังสือ และหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และการประกันคุณภาพการศึกษา
- ๒) ตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา การเทียบโอนผลการเรียน การเทียบระดับการศึกษา
- ๓) ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนามาตรฐานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- ๔) ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำแนะนำสถานศึกษา/ภาคีเครือข่ายในการจัดทำสื่อการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งสายสามัญและสายอาชีพ หลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง หลักสูตรส่งเสริม การรู้หนังสือ และหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิง และให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา
- ๖) ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน
- ๗) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา
- ๘) วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา
- ๙) จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านการประสานงาน

ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ สามารถชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย



๒.๔ ด้านการบริการ

- ๑) จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑสถานทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง
- ๒) ผลិតคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาเบื้องต้น แก่หน่วยงาน สถานศึกษา ภาศึเครือข่าย นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน และประชาชนทั่วไป
- ๓) ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการ จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป
- ๔) เผยแพร่การศึกษา จัดทำวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยี ทางการศึกษาอื่นๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

๒.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่ง ครูอาสาสมัคร กศน.พื้นที่ ศศช.

๑) ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษาที่ ก.ค.ศ. รับรอง ดังนี้ ครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) หรือ การศึกษาศาสตรบัณฑิต (กศ.บ.) หรือศึกษาศาสตรบัณฑิต (ศษ.บ.)

๒) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูที่ออกโดยคุรุสภา (ไม่หมดอายุ)

๓) มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

๔) สำหรับบุคคลที่เป็นลูกจ้างในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่รับเงินค่าจ้างหรือค่าตอบแทนรายเดือน และปัจจุบันยังคงปฏิบัติงานอยู่ในวันที่รับสมัคร หากไม่มีวุฒิตามข้อ ๑) แต่จบการศึกษา ในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต (วิชาชีพครู) ถือว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่ง ครูอาสาสมัคร กศน. ครั้งนี้ได้ ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๒๑๐.๑๑๘/๕๗๖๙ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘ และ ที่ ศธ ๐๒๑๐.๑๑๘/๘๓๙๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๑

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑) สำรวจ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย และข้อมูลบริบทของชุมชนในตำบลที่รับผิดชอบ ตามรูปแบบการวางแผนจุลภาคอย่างมีคุณภาพ

๒) การจัดทำแผนการเรียนรู้รายชุมชน/รายกลุ่มเป้าหมาย

๓) จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการกับผู้บังคับบัญชา

๔) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำชุมชน ประจำปีงบประมาณ

๕) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้กับผู้ไม่รู้หนังสือตามเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ไม่น้อยกว่าภาคเรียนละ ๓๕ คน ในกรณีที่ผู้ไม่รู้หนังสือในพื้นที่ที่รับผิดชอบไม่ถึงเกณฑ์ให้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการเรียนรู้ให้กับนักเรียนระดับประถมศึกษาตอนต้น ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน ๖๐ คน ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งในพื้นที่สูงตลอดจนพื้นที่ มีโครงการพิเศษเฉพาะ

๖) จัดและส่งเสริมสนับสนุน และประสานงาน การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เช่น โครงการพระราชดำริโครงการ กองทุนพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร โครงการสร้างป่าสร้างรายได้ โครงการจัดการศึกษาต่อเนื่อง โครงการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย

๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



เอกสารแนบท้ายประกาศ

หลักสูตรการสรรหาบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
(แนบท้ายประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดน่าน ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)

การสรรหาบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ให้ดำเนินการ
สอบข้อเขียนและประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

การประเมินครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)

๑) ความสามารถทางด้านการคิดคำนวณ

ทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์ การวิเคราะห์
หาความสัมพันธ์ของจำนวนหรือปริมาณ การแก้ปัญหาเชิงปริมาณ และข้อมูลต่างๆ

๒) ความสามารถทางด้านเหตุผล

ทดสอบความสามารถในการคิดคำนวณหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือรูปภาพ
การหาข้อยุติ หรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่างๆ

๓) ความเข้าใจภาษา

ทดสอบความสามารถในการอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่
กำหนดให้แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความ ทั้งนี้รวมถึงการสรุปความและตีความด้วย

๔) การใช้ภาษา

ทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคให้ถูกต้องตามหลักภาษา
และการเรียงข้อความ

๕) ความรู้ความเข้าใจความสามารถทางภาษาอังกฤษเบื้องต้น

๖) สถานการณ์ทางสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง ในปัจจุบัน

๗) หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ความรู้ทั่วไป (๕๐ คะแนน)

๑) ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐

๒) นโยบายและจุดเน้นของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และกรมส่งเสริมการเรียนรู้

๓) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓

๔) แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙

๕) การจัดทำแผนงาน โครงการ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา การจัดทำ

เอกสารรายงาน และงานวิจัย

ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน)

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับปัจจุบัน)

๒) นโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายของกรมส่งเสริมการเรียนรู้

๓) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖

๕) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐



- ๗) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๘) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ๙) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๐) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

- ๑) หลักการแนวคิด แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ๓) การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง การดำเนินเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ การดำเนินการทางวิจัย และการรักษาวินัย
- ๕) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติเงินเดือนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา รวมถึงพระราชกฤษฎีกาอื่น ที่เกี่ยวข้อง
- ๖) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ
- ๗) ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการขอมิ ขอลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และหลักเกณฑ์ วิธีการอื่นๆ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

การประเมินครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ๑) ประเมินใบสมัครวิสัยทัศน์ แบบผลงานดีเด่นและแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)
พิจารณาจากใบสมัคร หรือวิธีอื่นประกอบการสัมภาษณ์เกี่ยวกับประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่
- ๒) ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)
พิจารณาจากสมรรถนะ ๕ ด้าน เช่น การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม การทำงานเป็นทีม บุคลิกภาพคุณลักษณะ เช่น ท่วงท่าจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ไขปัญหา



เอกสารแนบท้ายประกาศ

หลักสูตรการสรรหาคัดเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน
(แนบท้ายประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดน่าน ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)

การสรรหาคัดเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน
ให้ดำเนินการสอบข้อเขียนและประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)

๑) ความสามารถทางด้านการคิดคำนวณ

ทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์ การวิเคราะห์
หาความสัมพันธ์ของจำนวนหรือปริมาณ การแก้ปัญหเชิงปริมาณ และข้อมูลต่างๆ

๒) ความสามารถทางด้านเหตุผล

ทดสอบความสามารถในการคิดคำนวณหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือ
รูปภาพ การหาข้อยุติ หรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่างๆ

๓) ความเข้าใจภาษา

ทดสอบความสามารถในการอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่
กำหนดให้แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความ ทั้งนี้รวมถึงการสรุปความและตีความด้วย

๔) การใช้ภาษา

ทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคให้ถูกต้องตามหลักภาษา
และการเรียงข้อความ

๕) ความรู้ความเข้าใจความสามารถทางภาษาอังกฤษเบื้องต้น

๖) สถานการณ์ทางสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง ในปัจจุบัน

๗) หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ความรู้ทั่วไป (๕๐ คะแนน)

๑) ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐

๒) นโยบายและจุดเน้นของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และกรมส่งเสริมการเรียนรู้

๓) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓

๔) แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙

๕) การจัดทำแผนงาน โครงการ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา การจัดทำ

เอกสารรายงาน และงานวิจัย

ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน)

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับปัจจุบัน)

๒) นโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายของกรมส่งเสริมการเรียนรู้

๓) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖

๕) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๗) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖



- ๘) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ๙) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๐) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศ
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหาร
พนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

- ๑) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยง
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๓) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๔) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๕) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน
และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๖) ความรู้เกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๗) ความรู้เกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และ
ที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘) ความรู้เกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๙) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๑๐) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายฝึกอบรม จัดงาน และการประชุม
- ๑๑) ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการเรียนรู้

การประเมินครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ๑) ประเมินใบสมัครวิสัยทัศน์ แบบผลงานดีเด่นและแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)
พิจารณาจากใบสมัคร หรือวิธีอื่นประกอบการสัมภาษณ์เกี่ยวกับประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา
ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่
- ๒) ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)
พิจารณาจากสมรรถนะ ๕ ด้าน เช่น การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญ
ในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม การทำงานเป็นทีม บุคลิกภาพคุณลักษณะ เช่น
ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม
คุณธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ไขปัญหา



เอกสารแนบท้ายประกาศ

หลักสูตรการสรรหาบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
(แนบท้ายประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดน่าน ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)

การสรรหาบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
ให้ดำเนินการสอบข้อเขียนและประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)

๑) ความสามารถทางด้านการคิดคำนวณ

ทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์ การวิเคราะห์
หาความสัมพันธ์ของจำนวนหรือปริมาณ การแก้ปัญหาเชิงปริมาณ และข้อมูลต่างๆ

๒) ความสามารถทางด้านเหตุผล

ทดสอบความสามารถในการคิดคำนวณหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือ
รูปภาพ การหาข้อยุติ หรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่างๆ

๓) ความเข้าใจภาษา

ทดสอบความสามารถในการอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่
กำหนดให้แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความ ทั้งนี้รวมไปถึงการสรุปความและตีความด้วย

๔) การใช้ภาษา

ทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคให้ถูกต้องตามหลักภาษา
และการเรียงข้อความ

๕) ความรู้ความเข้าใจความสามารถทางภาษาอังกฤษเบื้องต้น

๖) สถานการณ์ทางสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง ในปัจจุบัน

๗) หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ความรู้ทั่วไป (๕๐ คะแนน)

๑) ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐

๒) นโยบายและจุดเน้นของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และกรมส่งเสริมการเรียนรู้

๓) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓

๔) แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙

๕) การจัดทำแผนงาน โครงการ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา การจัดทำ

เอกสารรายงาน และงานวิจัย

ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน)

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับปัจจุบัน)

๒) นโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายของกรมส่งเสริมการเรียนรู้

๓) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖

๕) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๗) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖

๘) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔



๙) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

- ๑) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒) พระราชบัญญัติ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๓) ความรู้ทางด้านสารสนเทศเกี่ยวกับสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้
- ๔) ความรู้ด้านอุปกรณ์และโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์
- ๕) ความรู้ด้านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ การสื่อสาร และระบบฐานข้อมูล
- ๖) ความรู้ด้านความสามารถใช้คอมพิวเตอร์ และแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์
- ๗) การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์
- ๘) การพัฒนา application และแพลตฟอร์ม
- ๙) การออกแบบกราฟฟิก สื่อ และการพัฒนาเว็บไซต์

การประเมินครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ๑) ประเมินใบสมัครวิสัยทัศน์ แบบผลงานดีเด่นและแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)
 - พิจารณาจากใบสมัคร หรือวิธีอื่นประกอบการสัมภาษณ์เกี่ยวกับประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ และแสดงแนวคิดในการพัฒนาระบบงานสารสนเทศ
 - แนบผลงานในการออกแบบเว็บไซต์หรือโปรแกรม แอปพลิเคชัน (Application) ต่างๆ โดยนำเสนอเป็น QR code หรือรูปแบบอื่น
- ๒) ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากสมรรถนะ ๕ ด้าน เช่น การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม การทำงานเป็นทีม บุคลิกภาพคุณลักษณะ เช่น ท่วงท่าจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ไขปัญหา



เอกสารแนบท้ายประกาศ

หลักสูตรการสรรหาบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ
(แนบท้ายประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดน่าน ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)

การสรรหาบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ให้ดำเนินการสอบ
ข้อเขียนและประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)

๑) ความสามารถทางด้านการคิดคำนวณ

ทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์ การวิเคราะห์หา
ความสัมพันธ์ของจำนวนหรือปริมาณ การแก้ปัญหาเชิงปริมาณ และข้อมูลต่างๆ

๒) ความสามารถทางด้านเหตุผล

ทดสอบความสามารถในการคิดคำนวณหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือรูปภาพ
การหาข้อยุติ หรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่างๆ

๓) ความเข้าใจภาษา

ทดสอบความสามารถในการอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความกำหนดให้
แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความ ทั้งนี้รวมถึงการสรุปความและตีความด้วย

๔) การใช้ภาษา

ทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคให้ถูกต้องตามหลักภาษา
และการเรียงข้อความ

๕) ความรู้ความเข้าใจความสามารถทางภาษาอังกฤษเบื้องต้น

๖) สถานการณ์ทางสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง ในปัจจุบัน

๗) หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ความรู้ทั่วไป (๕๐ คะแนน)

๑) ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐

๒) นโยบายและจุดเน้นของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และกรมส่งเสริมการเรียนรู้

๓) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓

๔) แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙

๕) การจัดทำแผนงาน โครงการ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา การจัดทำ

เอกสารรายงาน และงานวิจัย

ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน)

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับปัจจุบัน)

๒) นโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายของกรมส่งเสริมการเรียนรู้

๓) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖

๕) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๗) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖



๘) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๙) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงาน ราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

๑) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓) ความรู้เกี่ยวกับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement :

e-GP)

๔) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒

๕) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๖) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๗) ความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS : Government

Fiscal Management information System)

๘) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรตราาชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทาง

ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖

๑๐) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การประเมินครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑) ประเมินใบสมัครวิสัยทัศน์ แบบผลงานดีเด่นและแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากใบสมัคร หรือวิธีอื่นประกอบการสัมภาษณ์เกี่ยวกับประวัติส่วนตัว ประวัติ การศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่

๒) ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากสมรรถนะ ๕ ด้าน เช่น การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม การทำงานเป็นทีม บุคลิกภาพคุณลักษณะ เช่น ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ไขปัญหา



เอกสารแนบท้ายประกาศ

หลักสูตรการสรรหาบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา
(แนบท้ายประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดน่าน ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)

การสรรหาบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ให้ดำเนินการสอบ
ข้อเขียนและประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

ความรู้ความสามารถ (๕๐ คะแนน)

๑) ความสามารถทางการคิดคำนวณ

ทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์ การวิเคราะห์
หาความสัมพันธ์ของจำนวนหรือปริมาณ การแก้ปัญหาเชิงปริมาณ และข้อมูลต่างๆ

๒) ความสามารถทางด้านเหตุผล

ทดสอบความสามารถในการคิดคำนวณหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือ
รูปภาพ การหาข้อยุติ หรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่างๆ

๓) ความเข้าใจภาษา

ทดสอบความสามารถในการอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่
กำหนดให้แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความ ทั้งนี้รวมถึงการสรุปความและตีความด้วย

๔) การใช้ภาษา

ทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคให้ถูกต้องตามหลักภาษา
และการเรียงข้อความ

๕) ความรู้ความเข้าใจความสามารถทางภาษาอังกฤษเบื้องต้น

๖) สถานการณ์ทางสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง ในปัจจุบัน

๗) หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ความรู้ทั่วไป (๕๐ คะแนน)

๑) ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐

๒) นโยบายและจุดเน้นของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และกรมส่งเสริมการเรียนรู้

๓) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓

๔) แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙

๕) การจัดทำแผนงาน โครงการ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา การจัดทำ

เอกสารรายงาน และงานวิจัย

ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน)

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับปัจจุบัน)

๒) นโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายของกรมส่งเสริมการเรียนรู้

๓) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖

๕) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๗) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖



๘) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๙) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศ

คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหาร

พนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

๑) หลักสูตรการศึกษานอกระบบการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ และแนวทางการจัดการศึกษานอกระบบขั้นพื้นฐาน

๒) แนวทางการดำเนินงานการจัดการศึกษาต่อเนื่อง กศน. พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับปรับปรุง)

๓) แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการศึกษาสำหรับผู้ใหญ่ และหลักปรัชญาคิดเป็น

๔) ความรู้เกี่ยวกับการจัดการศึกษาหลักสูตรสื่อการเรียนการสอน เทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา การแนะแนว การวัดผล การติดตาม และการประเมินผล

๕) ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

๖) ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา

๗) ความรู้เกี่ยวกับการจัดการศึกษา หลักสูตรต่างๆ ของ กศน. การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดการศึกษาต่อเนื่อง การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย การดำเนินการเทียบระดับการศึกษา

๘) ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ การจัดการศึกษาสำหรับกลุ่มทหาร และเรือนจำ การจัดการศึกษาบนพื้นที่สูง (ศศช.) และโครงการตามพระราชดำริ รวมถึงการจัดการศึกษาสำหรับกลุ่มเป้าหมายผู้สูงอายุ

การประเมินครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑) ประเมินใบสมัครวิสัยทัศน์ แบบผลงานดีเด่นและแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากใบสมัคร หรือวิธีอื่นประกอบการสัมภาษณ์เกี่ยวกับประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่

๒) ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากสมรรถนะ ๕ ด้าน เช่น การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม การทำงานเป็นทีม บุคลิกภาพคุณลักษณะ เช่น ท่วงท่าวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ไขปัญหา



เอกสารแนบท้ายประกาศ

หลักสูตรการสรรหาบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งครูอาสาสมัคร กศน.พื้นที่ ศศช.
(แนบท้ายประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดน่าน ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)

การสรรหาบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งครูอาสาสมัคร กศน.พื้นที่ ศศช.
ให้ดำเนินการสอบข้อเขียนและประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)

๑) ความสามารถทางการคิดคำนวณ

ทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์ การวิเคราะห์
หาความสัมพันธ์ของจำนวนหรือปริมาณ การแก้ปัญหาเชิงปริมาณ และข้อมูลต่างๆ

๒) ความสามารถทางด้านเหตุผล

ทดสอบความสามารถในการคิดคำนวณหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือ
รูปภาพ การหาข้อยุติ หรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่างๆ

๓) ความเข้าใจภาษา

ทดสอบความสามารถในการอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่
กำหนดให้แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความ ทั้งนี้รวมไปถึงการสรุปความและตีความด้วย

๔) การใช้ภาษา

ทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคให้ถูกต้องตามหลักภาษา
และการเรียงข้อความ

๕) ความรู้ความเข้าใจความสามารถทางภาษาอังกฤษเบื้องต้น

๖) สถานการณ์ทางสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง ในปัจจุบัน

๗) หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ความรู้ทั่วไป (๕๐ คะแนน)

๑) ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐

๒) นโยบายและจุดเน้นของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และกรมส่งเสริมการเรียนรู้

๓) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓

๔) แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙

๕) การจัดทำแผนงาน โครงการ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา การจัดทำ

เอกสารรายงาน และงานวิจัย

ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน)

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับปัจจุบัน)

๒) นโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายของกรมส่งเสริมการเรียนรู้

๓) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖

๕) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๗) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖



- ๘) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ๙) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๐) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศ
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหาร
พนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

- ๑) บทบาทหน้าที่ครูอาสาสมัครบนพื้นที่สูง
- ๒) แนวทางการจัดหลักสูตรการศึกษานอกระบบการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๓) แนวทางการดำเนินงานการจัดการศึกษาต่อเนื่อง กศน.
- ๔) แนวทางการจัดกิจกรรมส่งเสริม สนับสนุน การเรียนรู้ ชุมชนชาวไทยภูเขา “แม่ฟ้าหลวง” (ศศช.)
- ๕) แนวทางการจัดการศึกษาโครงการพระราชดำริ
- ๖) ปรัชญาการจัดการศึกษา และปรัชญาคิดเป็น
- ๗) จิตวิทยาการศึกษา จิตวิทยาให้คำปรึกษา และจิตวิทยาผู้ใหญ่
- ๘) การวัดและประเมินผล และการวิจัยการศึกษา
- ๙) การจัดและส่งเสริมการดำเนินงานกับภาคีเครือข่ายทางการศึกษา
- ๑๐) การนิเทศติดตามผลงานการศึกษานบนพื้นที่สูง

การประเมินครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ๑) ประเมินใบสมัครวิสัยทัศน์ แบบผลงานดีเด่นและแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)
พิจารณาจากใบสมัคร หรือวิธีอื่นประกอบการสัมภาษณ์เกี่ยวกับประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา
ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่
- ๒) ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)
พิจารณาจากสมรรถนะ ๕ ด้าน เช่น การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ
ในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม การทำงานเป็นทีม บุคลิกภาพคุณลักษณะ เช่น
ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม
คุณธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ไขปัญหา

