



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
สังกัด สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดเชียงใหม่

ด้วย สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดเชียงใหม่ (สำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงใหม่) มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องการกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน พ.ศ.๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๒๗๐/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๑ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ช่วยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัด/กรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน ประกอบกับคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ ๕๓๑/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๑ เรื่อง แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้ช่วยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัด/กรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน จึงประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. กลุ่มงาน ชื่อตำแหน่ง จำนวนอัตรา

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

- หน่วยที่ ๑ ตำแหน่ง ครูอาสาสมัครการศึกษานอกโรงเรียน
ประจำศูนย์การเรียนชุมชนชาวไทยภูเขา
“แม่ฟ้าหลวง” จำนวน ๔ อัตรา
- หน่วยที่ ๒ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๖ อัตรา

กลุ่มงาน บริการ

- หน่วยที่ ๓ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๒ อัตรา

๒. ค่าตอบแทน

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป ๑๘,๐๐๐ บาท

กลุ่มงาน บริการ ๑๓,๘๐๐ 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

๔. รายละเอียดตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ ๑

/๕. ระยะเวลา...

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการจะทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ และจะต่อสัญญาจ้างต่อเมื่อผ่านการประเมินตามที่สำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงใหม่กำหนด โดยต่อสัญญาคราวละไม่เกิน ๔ ปี ขึ้นอยู่กับภารกิจของส่วนราชการว่ายังมีความจำเป็นต้องมีผู้ปฏิบัติงานต่อเนื่องหรือไม่ แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ตามกรอบอัตรากำลังที่ คพร. กำหนด ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗)

๖. คุณสมบัติทั่วไป

- ๖.๑ มีสัญชาติไทย
- ๖.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
- ๖.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๖.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๖.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๖.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๖.๘ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- ๖.๙ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๔ คือ

- ๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจาย
- ๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- ๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- ๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- ๕) โรคที่ติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ.กำหนด

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ไม่รับสมัครเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๗. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ ๑

๘. การรับสมัคร

๘.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงใหม่ ต้องปฏิบัติ ดังนี้

/๑) ดาวน์โหลด...

๑) ดาวนโหลตโบสมัครตามรูปแบบที่กำหนดที่เว็บไซต์ สำนักงาน กศน.จังหวัด เชียงใหม่ <http://cmi.nfe.go.th> และกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน

๒) ยื่นใบสมัครและหลักฐานต่าง ๆ ด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ถึงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ช่วงเช้าเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงาน กศน.จังหวัดเชียงใหม่

๓) เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ผู้สมัครจะต้องสวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าตลอดเวลาและรักษาระยะห่างตามที่กำหนด ทั้งนี้ ถือเป็นหน้าที่ของผู้สมัครสอบที่จะต้องติดตามประกาศและคำชี้แจงเกี่ยวกับการสมัครสอบฯ ของ สำนักงาน กศน.จังหวัดเชียงใหม่ และคำสั่งคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดเชียงใหม่

๘.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

หน่วยที่ ๑ ตำแหน่ง ครูอาสาสมัครการศึกษาออกโรงเรียนประจำศูนย์การเรียนรู้ชุมชนชาวไทยภูเขา “แม่ฟ้าหลวง”

๑) ใบสมัคร ตามแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด

๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๓) สำเนาแสดงผลการศึกษา ประกอบด้วย สำเนาปริญญาบัตร และ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (ฉบับภาษาไทย) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ในกรณีที่ไม่สามารถนำสำเนาปริญญาบัตรดังกล่าวมาแนบพร้อมใบสมัครได้ให้นำสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับการอนุมัติประกาศนียบัตร จำนวน ๑ ฉบับ ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

๔) สำเนาใบประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู หรือ สำเนาใบแสดงผลการเรียน ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู ที่ได้รับการอนุมัติสำเร็จการศึกษาแล้ว ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีผู้สมัครไม่ได้จบการศึกษาปริญญาตรีทางการศึกษา และได้จบการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครูแล้ว)

๕) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๗) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๘) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส (กรณีสุภาพสตรี) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) สำเนาหลักฐานทางทหาร (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ (สศ.๘ หรือ สศ.๙ หรือ สศ.๔๓)

๙) ใบรับรองแพทย์ฉบับจริงซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ

๑๐) หนังสือรับรองการทำงาน ฯลฯ (ถ้ามี)

หน่วยที่ ๒ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

- ๑) ใบสมัคร ตามแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด
- ๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป
- ๓) สำเนาแสดงผลการศึกษา ประกอบด้วย สำเนาปริญญาบัตร **และ** สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (ฉบับภาษาไทย) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ในกรณีที่ไม่สามารถนำสำเนาปริญญาบัตรดังกล่าวมาแนบพร้อมใบสมัครได้ให้นำสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับการอนุมัติประกาศนียบัตร จำนวน ๑ ฉบับ ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้
 - ๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส (กรณีสุภาพสตรี)
- ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) สำเนาหลักฐานทางทหาร (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ (สด.๘ หรือ สด.๙ หรือ สด.๔๓)
- ๗) ใบรับรองแพทย์ฉบับจริงซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๘) หนังสือรับรองการทำงาน ฯลฯ (ถ้ามี)

หน่วยที่ ๓ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

- ๑) ใบสมัคร ตามแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด
- ๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป
- ๓) สำเนาแสดงผลการศึกษา ประกอบด้วย สำเนาประกาศนียบัตร **และ** สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (ฉบับภาษาไทย) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ในกรณีที่ไม่สามารถนำสำเนาประกาศนียบัตรดังกล่าวมาแนบพร้อมใบสมัครได้ให้นำสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับการอนุมัติประกาศนียบัตร จำนวน ๑ ฉบับ ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้
 - ๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส (กรณีสุภาพสตรี)
- ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) สำเนาหลักฐานทางทหาร (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ (สด.๘ หรือ สด.๙ หรือ สด.๔๓)
- ๗) ใบรับรองแพทย์ฉบับจริงซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๘) หนังสือรับรองการทำงาน ฯลฯ (ถ้ามี)

หมายเหตุ ให้ผู้สมัครทุกหน่วยต้องเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ

๙. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๑) ผู้สมัครมีสิทธิเลือกสมัครเข้ารับการสรรหา ตามประกาศนี้ ได้เพียง ๑ หน่วยเท่านั้น และเมื่อสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้ เนื่องจากจะกำหนดให้มีการประเมินฯ ทุกตำแหน่งในวัน และเวลา เดียวกัน

๒) ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งแนบหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นและสำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงใหม่ จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมให้ และไม่สามารถไปฟ้องร้องเพื่อคืนสิทธิหรือเรียกค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

กรณีชื่อ - นามสกุล ที่ใช้ในการสมัครสอบไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบผู้สมัครสอบต้องมีหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้มาแสดงยืนยัน มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิเข้าห้องสอบ สำหรับกรณีเลขประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสมัครสอบไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

๓) ผู้สมัครจะต้องแจ้งชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ลงในใบสมัครและช่องทางที่กำหนด หากที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ให้ไว้ ไม่สามารถติดต่อได้ซึ่งเป็นผลให้ผู้สมัครเสียสิทธิในการได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการให้ถือว่าเป็นความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงใหม่จะไม่รับผิดชอบทุกกรณีและไม่สามารถเรียกร้องเพื่อคืนสิทธิหรือเรียกว่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๐. ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท และเมื่อสมัครแล้วจะไม่จ่ายคืนค่าธรรมเนียมให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๑. กำหนดวัน เวลา ในการเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

สำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัยและอัตนัย พร้อมแจ้งเวลาสอบ สถานที่สอบ ในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์ พร้อมแจ้งเวลาสอบ สถานที่สอบ ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ โดยประกาศ ณ สำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงใหม่ และทางเว็บไซต์ <http://cmi.nfe.go.th> ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

๑๑.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)

ในวันเสาร์ ที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ ดังนี้

๑) ข้อสอบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ๑.๑) วิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๑.๒) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

๒) ข้อสอบอัตนัย (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- ๒.๑) วิชาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑๑.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ผู้สอบผ่านการประเมินครั้งที่ ๑ ต้องเข้ารับการสัมภาษณ์ ในวันอาทิตย์ ที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๕

๑๑.๓ สถานที่สอบและกำหนดการสอบ จะแจ้งให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน

๑๒. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ ๑

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

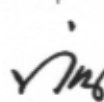
สำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับ คะแนนสอบตามตำแหน่ง ในวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕ และทางเว็บไซต์สำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงใหม่ <http://cmi.nfe.go.th> และจะเรียกรายงานตัว เพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงใหม่ ในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ตามลำดับผู้ผ่านการสรรหา และตามอัตราว่าง

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก การเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรเมื่อมีตำแหน่งว่างลง จะเรียกตามลำดับในการประกาศ ขึ้นบัญชีเป็นเกณฑ์ หากไม่มารายงานตัวตามกำหนดจะถือว่าสละสิทธิ และจะพิจารณาผู้ที่มีสิทธิในลำดับถัดไป

ผู้ใดได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร หากมีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็น อันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ คือ

- ๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
- ๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ภายในกำหนดเวลาที่สำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงใหม่ แจ้งเป็นหนังสือเรียกรายงานตัวส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนให้ทราบล่วงหน้าแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ไปรษณีย์รับลงทะเบียนตามที่แจ้งไว้ในใบสมัคร
- ๓) ผู้นั้นมีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่แต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ ทั้งนี้ ถือเป็นหน้าที่ของผู้สมัครสอบที่จะต้องติดตามประกาศและคำชี้แจงเกี่ยวกับการ ดำเนินการจัดสอบของสำนักงาน กศน.จังหวัดเชียงใหม่ และคำสั่งคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดเชียงใหม่ เกี่ยวกับมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวทิพวรรณ เตียงรวัช)

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดเชียงใหม่

หน่วยที่ ๑ ตำแหน่ง ครูอาสาสมัครการศึกษาออกโรงเรียน ประจำศูนย์การเรียนรู้ชุมชนชาวไทยภูเขา
“แม่ฟ้าหลวง”
กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๑. ค่าตอบแทนที่จะได้รับ ๑๘,๐๐๐ บาท

๒. จำนวนตำแหน่งที่ว่างครั้งแรก ๔ อัตรา

๑. กศน. อำเภอเชียงดาว
๒. กศน. อำเภอไชยปราการ
๓. กศน. อำเภอแม่ฮาด
๔. กศน. อำเภอเวียงแหง

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ด้านการวางแผน (P)

๑. สำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลกลุ่มเป้าหมายที่รับผิดชอบ และข้อมูลบริบทของชุมชนในศูนย์การเรียนรู้ชุมชนชาวไทยภูเขา “แม่ฟ้าหลวง” (ศศช.) ที่รับผิดชอบ ตามรูปแบบการวางแผนจุลภาคอย่างมีคุณภาพ

๒. การจัดทำแผนการเรียนรู้รายบุคคล
๓. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการกับผู้บังคับบัญชา
๔. จัดทำแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ

ด้านดำเนินการ (D)

นำแผนปฏิบัติงานไปสู่การปฏิบัติโดย

๑. จัดการเรียนการสอนผู้ไม่รู้หนังสือหรือผู้ลืมนักเรียน ตามเกณฑ์ที่กำหนด หากในพื้นที่ที่รับผิดชอบไม่มีผู้ไม่รู้หนังสือหรือผู้ลืมนักเรียน ให้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษาออกจากระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ ตามเกณฑ์ที่กำหนด

๒. จัดและส่งเสริม สนับสนุน และประสานงาน การจัดการเรียนรู้ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ดิจิทัลชุมชน การเรียนรู้และเผยแพร่ประชาธิปไตย และการศึกษาลดละเมิด โดยให้ชุมชนเป็นฐาน

๓. จัดและส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย

๔. จัด ศศช. ให้เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อการเรียนรู้ของหมู่บ้านเป้าหมาย ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่สำนักงาน กศน. จังหวัด กำหนด เช่น

- ป้ายแสดงข้อมูลของประชากร
- ประวัติ แผนที่
- หลักสูตรที่จัดหรือให้บริการการศึกษา
- ผู้เรียน/ผู้รับบริการ และผู้จบการศึกษา
- ภูมิปัญญา/แหล่งเรียนรู้

๕. จัดและส่งเสริมการศึกษาต่อเนื่องตามโครงการพระราชดำริ

๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการตรวจสอบและประเมินผล (C)

พิจารณาจำนวนร้อยละผู้จบหลักสูตรในแต่ละหลักสูตรของผู้เรียนและผู้รับบริการ โดยให้มีการวัดและประเมินผลให้เป็นไปตามตัวชี้วัดที่กำหนด

/ด้านการปรับปรุง...

ด้านการปรับปรุงและพัฒนาผลการปฏิบัติงาน (A)

๑. สรุปผลการปฏิบัติงาน หรือความสำเร็จของงานที่ได้ดำเนินการ
๒. นำเสนอผลการปฏิบัติงานเห็นว่าต้องปรับปรุง และพัฒนา โดยให้มีแนวทางพัฒนาปรับปรุงที่ชัดเจน

๓. มีผลปฏิบัติงานที่ดี (Best Practice) อย่างน้อย ๑ ผลงาน

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ผู้สมัครจะต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา เช่น ครุศาสตรบัณฑิต ศึกษา ศาสตรบัณฑิต การศึกษาศาสตรบัณฑิต และ/หรือวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. รับรอง และ/หรือคุรุสภาให้การรับรอง

๒. กรณีผู้สมัครไม่ได้จบการศึกษาปริญญาตรีทางการศึกษา จะต้องจบการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู

๓. หากผู้สมัครมีคุณสมบัติดังกล่าว ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปในตำแหน่งดังกล่าวแล้ว ถ้ามีความประสงค์จะสมัครสอบในตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงาน กศน. จะต้องมีความรู้ความสามารถตามที่ ก.ค.ศ. และคุรุสภากำหนด โดยคุณสมบัติของพนักงานราชการทั่วไปดังกล่าว ไม่ผูกพันกับคุณสมบัติการรับสมัครสอบครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงาน กศน. แต่อย่างไร

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะด้วยวิธีการ ดังนี้
การประเมินครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป และวิชาภาษาไทย และความรู้ความสามารถทางการปฏิบัติราชการ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ประเมินโดยวิธีการสอบ ๒ วิธี ประกอบด้วยข้อสอบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐) และข้อสอบอัตนัย (คะแนนเต็ม ๕๐) ดังนี้

๑. การสอบโดยข้อสอบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๑.๑.๑ ทดสอบวิชาความสามารถทั่วไป และวิชาภาษาไทย ดังต่อไปนี้

๑) วิชาความสามารถทั่วไป เป็นการทดสอบเพื่อวัดความสามารถ

(ก) ด้านการคิดคำนวณ

โดยทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์ เบื้องต้น การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของจำนวนหรือปริมาณ การแก้ปัญหาเชิงปริมาณ และการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณต่าง ๆ และ

(ข) ด้านเหตุผล

โดยทดสอบความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือรูปภาพ การหาข้อยุติหรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่าง ๆ

๒) วิชาภาษาไทย เป็นการทดสอบเพื่อวัดความสามารถ

(ก) ด้านความเข้าใจภาษา

โดยทดสอบความสามารถในการอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความหรือข้อความที่กำหนดให้ แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความ รวมทั้งการสรุปความและตีความ และ

(ข) ด้านการใช้ภาษา

โดยทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษาและการเรียงข้อความ

๑.๑.๒. วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ดังต่อไปนี้

- ๑) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๕) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๖) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด
- ๘) ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจ นโยบาย และ ยุทธศาสตร์ของสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- ๙) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูปต่างๆ เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power point

๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- ๑) การจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- ๒) การพัฒนาหลักสูตร
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา
- ๔) การจัดทำแผนงาน โครงการ
- ๕) การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน การจัดการศึกษา
- ๖) สื่อการเรียนการสอนและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- ๗) การวัดและประเมินผลการศึกษา
- ๘) ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุน และการประสานงานกับหน่วยงานและ บุคลากรในเครือข่ายทางการศึกษา
- ๙) การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในชุมชน และปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อตอบสนองนโยบาย/โครงการในพื้นที่เฉพาะ

๒. การสอบโดยข้อสอบอัตนัย (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

โดยประเมินจากแบบทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

การประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

การประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล โดยพิจารณาจาก ความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เขาวนปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการ แก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ และความพร้อมของผู้สมัคร บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะ ทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม

หน่วยที่ ๒ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๑. ค่าตอบแทนที่จะได้รับ ๑๘,๐๐๐ บาท

๒. จำนวนตำแหน่งที่ว่างครั้งแรก ๖ อัตรา

๑. สำนักงาน กศน.จังหวัดเชียงใหม่
๒. กศน. อำเภอยางตลาด
๓. กศน. อำเภอเมืองเชียงใหม่
๔. กศน. อำเภอสันป่าตอง
๕. กศน. อำเภอสารภี
๖. กศน. อำเภอหางดง

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงาน และการบริหารราชการทั่วไป ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุม หรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าหน่วยงานควบคุม และบริหารงานด้านงานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) ได้รับวุฒิมหาบัณฑิตไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา
- ๒) มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะด้วยวิธีการ ดังนี้
การประเมินครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป และวิชาภาษาไทย และความรู้ความสามารถทางการปฏิบัติราชการ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ประเมินโดยวิธีการสอบ ๒ วิธี ประกอบด้วยข้อสอบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐) และข้อสอบอัตนัย (คะแนนเต็ม ๕๐) ดังนี้

๑. การสอบโดยข้อสอบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๑.๑.๑ ทดสอบวิชาความสามารถทั่วไป และวิชาภาษาไทย ดังต่อไปนี้

- ๑) วิชาความสามารถทั่วไป เป็นการทดสอบเพื่อวัดความสามารถ
- (ก) ด้านการคิดคำนวณ

โดยทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์ เบื้องต้น การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของจำนวนหรือปริมาณ การแก้ปัญหาเชิงปริมาณ และการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณต่าง ๆ และ

(ข) ด้านเหตุผล

โดยทดสอบความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือรูปภาพ การหาข้อยุติหรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่าง ๆ

/๒) วิชาภาษาไทย...

๒) วิชาภาษาไทย เป็นการทดสอบเพื่อวัดความสามารถ

(ก) ด้านความเข้าใจภาษา

โดยทดสอบความสามารถในการอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความหรือข้อความที่กำหนดให้ แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความรวมทั้งการสรุปความและตีความ และ

(ข) ด้านการใช้ภาษา

โดยทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษาและการเรียงข้อความ

๑.๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ดังต่อไปนี้

- ๑) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๕) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๖) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด
- ๘) ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- ๙) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูปต่างๆ เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power point

๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- ๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๖) ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์และวางแผน การประสานงาน ภาระการจัดการองค์การ
- ๗) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ
- ๘) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- ๙) ความรู้เกี่ยวกับการจัดบันทึกและสรุปรายงาน

๒. การสอบโดยข้อสอบอัตนัย (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

โดยประเมินจากแบบทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

การประเมินครั้งที่ ๒ โดยการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

การประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล โดยพิจารณาจาก ความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวน์ปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ และความพร้อมของผู้สมัคร บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม

หน่วยที่ ๓ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
กลุ่มงาน บริการ

๑. ค่าตอบแทนที่จะได้รับ ๑๓,๘๐๐ บาท

๒. จำนวนตำแหน่งที่ว่างครั้งแรก ๒ อัตรา

๑. กศน. อำเภอไชยปราการ

๒. กศน.อำเภออมก๋อย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับเงิน การงบประมาณ และการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชี ทำรายงาน การบัญชี รวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ รายรับ-รายจ่ายประจำปี ทำหนังสือชี้แจง ได้ตอบด้านงบประมาณและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ระดับเดียวกัน
- ๒) มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะด้วยวิธีการ ดังนี้
การประเมินครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป และวิชาภาษาไทย และความรู้ความสามารถทางการปฏิบัติราชการ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ประเมินโดยวิธีการสอบ ๒ วิธี ประกอบด้วยข้อสอบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐) และข้อสอบอัตนัย (คะแนนเต็ม ๕๐) ดังนี้

๑. การสอบโดยข้อสอบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๑.๑.๑ ทดสอบวิชาความสามารถทั่วไป และวิชาภาษาไทย ดังต่อไปนี้

๑) วิชาความสามารถทั่วไป เป็นการทดสอบเพื่อวัดความสามารถ

(ก) ด้านการคิดคำนวณ

โดยทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์ เบื้องต้น การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของจำนวนหรือปริมาณ การแก้ปัญหาเชิงปริมาณ และการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณต่าง ๆ และ

(ข) ด้านเหตุผล

โดยทดสอบความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือรูปภาพ การหาข้อยุติหรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่าง ๆ

๒) วิชาภาษาไทย เป็นการทดสอบเพื่อวัดความสามารถ

(ก) ด้านความเข้าใจภาษา

โดยทดสอบความสามารถในการอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความหรือข้อความที่กำหนดให้ แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความ รวมทั้งการสรุปความและตีความ และ

(ข) ด้านการใช้ภาษา

โดยทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษาและการเรียงข้อความ

๑.๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ดังต่อไปนี้

- ๑) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๕) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๖) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด
- ๘) ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ของสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- ๙) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูปต่างๆ เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power point

๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชีเบื้องต้น และ ระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS Government Fiscal Management information System)
- ๓) พระราชบัญญัติวินัยทางการเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๔) ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
- ๕) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๖) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดการประชุม ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๗) แนวทางการปฏิบัติการเบิกจ่ายของราชการ

๒. การสอบโดยข้อสอบอัตนัย (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

โดยประเมินจากแบบทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

การประเมินครั้งที่ ๒ โดยการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

การประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล โดยพิจารณาจาก ความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวน์ปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ และความพร้อมของผู้สมัคร บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม