



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสกลนคร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสกลนคร มีความประสงค์จะเปิดรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป เพื่อทดแทนตำแหน่งว่าง เพื่อมาปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสกลนคร

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ 11 กันยายน พ.ศ. 2552 ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2554 เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ 3/2566 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2566 เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดและผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ 07007/28 ลงวันที่ 6 มกราคม 2568 เรื่อง การจัดสรรอัตราพนักงานราชการที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้ชะลอการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่งที่สมัคร และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1.1 กลุ่มงานบริหารทั่วไป

1.1.1 ตำแหน่ง ครู กศน. ตำบล	จำนวน 4 อัตรา
1.1.2 ตำแหน่ง ครูอาสาสมัครการศึกษาออกโรงเรียน	จำนวน 1 อัตรา
1.1.3 ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา	จำนวน 1 อัตรา
1.1.4 ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป	จำนวน 1 อัตรา
1.1.5 ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ	จำนวน 1 อัตรา
1.1.6 ตำแหน่ง นิติกร	จำนวน 1 อัตรา
1.1.7 ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน 1 อัตรา

2. ค่าตอบแทน 18,000 บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

3. สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2560 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2562 ลงวันที่ 11 มีนาคม 2562 และ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566 ลงวันที่ 23 พฤษภาคม 2566

4. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ได้รับการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ จะทำสัญญาจ้างพนักงานราชการเพื่อปฏิบัติงาน 1 ปีก่อน เป็นการทดลองการปฏิบัติงาน เมื่อพนักงานราชการผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) กำหนดแล้ว จึงจะต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ และการต่อสัญญาจ้างต้องขึ้นอยู่กับภารกิจของส่วนราชการว่ายังจำเป็นต้องมีผู้ปฏิบัติงานต่อเนื่องหรือไม่ แต่ทั้งนี้ จะต้องไม่เกิน ตามกรอบอัตราค่าจ้างที่ (คพร.) กำหนด รอบที่ 6 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 – 2571 (30 กันยายน 2571)

5. คุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัครสอบ

5.1 คุณสมบัติทั่วไป

- 5.1.1 มีสัญชาติไทย
- 5.1.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน 60 ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
- 5.1.3 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 5.1.4 ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- 5.1.5 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 5.1.6 ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- 5.1.7 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- 5.1.8 ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายขององค์กรวิชาชีพนั้น
- 5.1.9 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี สำหรับการประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- 5.1.10 ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือสอบเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว 44/2502 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2501 และตามความในข้อ 5 ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ 17 มีนาคม 2538

หมายเหตุ 1. ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยโรค มาيينด้วย

2. ผู้สมัครทุกคนต้องตรวจสอบคุณสมบัติตามข้อ 5 ทุกข้อ และรับรองตนเองว่าคุณสมบัติครบถ้วน (รับรองในใบสมัคร) หากปรากฏภายหลังว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง และเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสกลนคร ให้ถือว่าผลการเลือกสรรนี้เป็นโมฆะ เนื่องจากขาดคุณสมบัติและไม่ได้เปิดเผยข้อเท็จจริงแก่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสกลนคร การโมฆะนี้ถือว่าเป็นอันสิ้นสุด

5.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 5.2.1 ตำแหน่ง ครู กศน. ตำบล (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ 1)
- 5.2.2 ตำแหน่ง ครูอาสาสมัครการศึกษาออกโรงเรียน (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ 2)
- 5.2.3 ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ 3)
- 5.2.4 ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ 4)
- 5.2.5 ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ 5)
- 5.2.6 ตำแหน่ง นิติกร (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ 6)
- 5.2.7 ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ 7)

6. การรับสมัคร

6.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครที่มีความประสงค์จะเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ให้ยื่นใบสมัครและหลักฐานด้วยตนเอง จำนวน 1 ชุด สามารถยื่นเอกสารหลักฐานได้ระหว่างวันที่ 10 - 14 มีนาคม 2568 ณ ห้องประชุมโมฆิต โฆษณสันติ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสกลนคร ภาคเช้า เวลา 09.00 น. - 12.00 น. และภาคบ่าย เวลา 13.00 น. - 16.00 น. สอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0-4271-1629

หมายเหตุ ผู้ประสงค์จะรับสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สามารถดาวน์โหลดใบสมัครจากเว็บไซต์ของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสกลนคร <http://sakon.dole.go.th/sakondole/>

6.2 หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ประกอบด้วย

- 1) ใบสมัคร ตามแบบที่กำหนด จำนวน 1 ชุด
- 2) รูปถ่ายหน้าตรง แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว โดยถ่ายในครั้งเดียวกัน ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร จำนวน 3 รูป
- 3) สำเนาปริญญาบัตร (ภาษาไทย) หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ 14 มีนาคม 2568 พร้อมฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ

4) /สำเนาใบระเบียบ...

4) สำเนาใบระเบียบแสดงผลการศึกษา (transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ 14 มีนาคม 2568 กรณีระเบียบแสดงผลการศึกษาเป็นภาษาอังกฤษขอให้แนบฉบับแปลภาษาไทยด้วย พร้อมฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ

5) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ

6) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ

7) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ที่ยังไม่หมดอายุ (เฉพาะตำแหน่งครู กศน.ตำบล และตำแหน่งครูอาสาสมัครการศึกษานอกโรงเรียน) พร้อมฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ

8) สำเนาหลักฐานใบสำคัญการสมรส (กรณีสุภาพสตรี) พร้อมฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ

9) สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ในกรณีที่ชื่อ-สกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) พร้อมฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ

10) สำเนาหลักฐานทางทหาร เช่น หนังสือสำคัญแบบ สด. 8 หรือใบสำคัญแบบ สด. 43 หรือหลักฐานที่ทางราชการออกให้ ที่แสดงว่าพ้นพ้นระทางทหาร (กรณีสุภาพบุรุษ) พร้อมฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ

11) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันฉบับจริง ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐให้ไม่เกิน 1 เดือน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดให้ กฎ ก.พ. กำหนด นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร จำนวน 1 ฉบับ

12) แบบเสนอวิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนางานตำแหน่งหน้าที่ที่สมัครคัดเลือก โดยจัดทำไม่เกิน 5 หน้า ขนาดกระดาษ A4 หน้าเดียว พิมพ์ด้วยฟอนต์ TH SarabunPSK ขนาดอักษร 16 พอยต์ หากผู้สมัครสอบไม่ส่งเอกสารดังกล่าวในวันที่ยื่นใบสมัคร สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสกลนคร จะไม่พิจารณาคะแนนในส่วนนี้

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย พร้อมเรียงเอกสารตามลำดับ ทั้งฉบับจริงและฉบับสำเนาในวันที่ยื่นใบสมัคร ผู้สมัครจะต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย ตามประเพณีนิยม ห้าม สวมใส่กางเกงยีนส์ รองเท้าแตะ

7. เงื่อนไขในการรับสมัคร

1) ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครครบถ้วน และชัดเจน

2) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ต้องแจ้งที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ในใบสมัคร หากที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่ให้ไว้ไม่สามารถติดต่อได้ ซึ่งเป็นผลให้ผู้สมัครเสียสิทธิในการได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ให้ถือว่าเป็นความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสกลนคร จะไม่รับผิดชอบทุกกรณี

3) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ครบถ้วนถูกต้องตามความเป็นจริง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานหรือคุณวุฒิการศึกษาไม่เป็นไปตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสกลนคร จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

/ 4) สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้...

4) สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสกลนคร จะไม่รับพิจารณาในกรณีเอกสารหรือหลักฐานการสมัครไม่ครบตามประกาศ หรือการขอเพิ่มเติมเอกสารหลักฐานการสมัครภายหลัง

8. ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ

1) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ต้องเสียค่าสมัคร จำนวน 300 บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ซึ่งการรับสมัครจะมีผลโดยสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

2) ผู้สมัครสอบสามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสอบ ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์หรือแอปพลิเคชันธนาคาร “Krungthai Next” หรือธนาคารอื่นๆ

9. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสกลนคร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินเป็นพนักงานราชการทั่วไป ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสกลนคร และทางเว็บไซต์ <http://sakon.dole.go.th/sakondole/> ภายในวันที่ 25 มีนาคม 2568 สำหรับ วัน เวลา และสถานที่สอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ จะแจ้งให้ทราบในลำดับต่อไป

10. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

10.1 การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 1 โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย คะแนนเต็ม 200 คะแนน

1) ภาค ก วิชาความรู้ ความสามารถทั่วไปและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 100 คะแนน

2) ภาค ข วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง 100 คะแนน

10.2 การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 2 คะแนนเต็ม 100 คะแนน

1) การประเมินจากแบบเสนอวิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนางานตำแหน่งหน้าที่ที่สมัครคัดเลือก 50 คะแนน

2) การสัมภาษณ์ 50 คะแนน

พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญ ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ไขปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงท่าวิจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจจริยธรรมคุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร

11. เกณฑ์การตัดสิน

11.1 ผู้ที่ผ่านเกณฑ์ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 1 โดยวิธีการสอบข้อเขียน ต้องได้คะแนน ภาค ก วิชาความรู้ ความสามารถทั่วไปและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 และคะแนน ภาค ข วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 และรวมผลการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 1 จะต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 จึงมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 2 โดยประเมินจากแบบเสนอวิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนางานตำแหน่งหน้าที่ที่สมัครคัดเลือก และโดยวิธีสัมภาษณ์

11.2 ผู้ที่ผ่านเกณฑ์ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 2 ต้องได้คะแนนการประเมินจากแบบเสนอวิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนางานตำแหน่งหน้าที่ที่สมัครคัดเลือก ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 และต้องได้คะแนนการสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 และรวมผลการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 2 จะต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 โดยเรียงลำดับผู้ที่สอบได้คะแนนจากมากไปหาน้อย

/ กรณีที่ได้คะแนนรวม...

กรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนน ภาค ข วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่า อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

กรณีที่ได้คะแนน ภาค ข วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนน ภาค ก วิชาความรู้ ความสามารถทั่วไปและกฎหมายที่เกี่ยวข้องมากกว่า อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

กรณีที่ได้คะแนน ภาค ก วิชาความรู้ ความสามารถทั่วไปและกฎหมายที่เกี่ยวข้องเท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

12. การประกาศผลการสอบและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสกลนคร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เป็นพนักงานราชการทั่วไปให้ทราบในลำดับต่อไป ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสกลนคร และทางเว็บไซต์ <http://sakon.dole.go.th/sakondole/> ทั้งนี้ จะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี และบัญชีนี้จะถูกยกเลิก หากมีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการในตำแหน่งเดียวกัน

ผู้ใดได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ หากมีกรณีอย่างใด อย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ คือ

1. ผู้นั้นได้ขอละสิทธิรับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
2. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการแต่งตั้งเข้ารับการปฏิบัติหน้าที่ภายในวัน เวลา และสถานที่ที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสกลนครกำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์
3. ผู้มีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

13. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

13.1 ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป อยู่ในลำดับที่จะได้รับการทำสัญญาจ้าง และแต่งตั้งครั้งแรก ให้ถือตามประกาศผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป เป็นการเรียกตัวให้มารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสกลนครกำหนด โดยมีระยะเวลาจ้างตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

13.2 การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในลำดับถัดไปเมื่อมีอัตราพนักงานราชการทั่วไปว่างลง จะมีหนังสือแจ้งโดยตรงเป็นรายบุคคลทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตามที่อยู่แจ้งไว้ในใบสมัคร ให้เวลาผู้ได้รับการเลือกสรรไปรายงานตัวไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ นับแต่วันประทับตราของไปรษณีย์ต้นทาง หากไม่มารายงานตัวภายในเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์และจะพิจารณาผู้มีสิทธิ์ลำดับต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

(นายชาญชัย โพนทองเส็ง)

ผู้อำนวยการสำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดสกลนคร

รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่ง ครู กศน.ตำบล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมการเรียนรู้ตามภารกิจเฉพาะกลุ่มเป้าหมาย และพื้นที่ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. 2566 หลักสูตรการจัดการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต การส่งเสริมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การส่งเสริมพัฒนาสื่อการเรียนรู้ ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง การส่งเสริมหลักสูตรและสื่อ ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ การส่งเสริมการเทียบโอนและเทียบเคียงผลการเรียนรู้ ให้แก่กลุ่มเป้าหมายใน ศร.ระดับตำบลที่รับผิดชอบ ดำเนินการตามมาตรฐาน ศร.ระดับตำบล สืบหาข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย และวางแผนดำเนินงานกำหนดให้แก่กลุ่มเป้าหมายในพื้นที่ รับผิดชอบ ประสานงานร่วมกับภาคีเครือข่าย องค์กรภาครัฐ ภาคเอกชนและชุมชน โดยเฉพาะภูมิปัญญาท้องถิ่น ในการจัดกิจกรรม การเรียนรู้ในชุมชน จัดทำฐานข้อมูลเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารในชุมชน ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย และหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา ดังนี้ ครุศาสตรบัณฑิต การศึกษาศาสตรบัณฑิต การศึกษาศาสตรบัณฑิต
2. กรณีผู้สมัครไม่ได้จบปริญญาตรีทางการศึกษา แต่ได้จบการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู ให้ถือว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่ง ครู กศน. ตำบล ได้
3. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูที่ออกโดยคุรุสภา ที่ยังไม่หมดอายุ
4. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยการประเมิน ดังนี้

1. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 1 โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย คะแนนเต็ม 200 คะแนน

1.1 ภาค ก วิชาความรู้ ความสามารถทั่วไปและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 100 คะแนน

- 1) แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 – 2579
- 2) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 3) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 4) นโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
- 5) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 6) พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. 2566
- 7) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

/ 8) พระราชบัญญัติ...

- 8) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. 2540
- 9) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และแก้ไขเพิ่มเติม
- 10) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 11) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

12) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

- 13) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555
- 14) นโยบายจุดเน้นการดำเนินงานกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- 15) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ สังคม
- 16) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์สำเร็จรูป เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power point

Microsoft Excel, Microsoft Power point

1.2 ภาค ข วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง 100 คะแนน

1) การส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต การส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง การส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ

- 2) การจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการ
- 3) สื่อการเรียนการสอน และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- 4) ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรการศึกษานอกระบบการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2555
- 5) ความรู้เกี่ยวกับบทบาทภารกิจหน้าที่ ครู กศน.ตำบล
- 6) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้
- 7) การรายงานและประเมินผลโครงการ
- 8) การวิจัยทางการศึกษา
- 9) ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา
- 10) การวัดและการประเมินผลการศึกษา
- 11) การจัดทำฐานข้อมูลและสารสนเทศ

2. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 2 คะแนนเต็ม 100 คะแนน

- 1) การประเมินจากแบบเสนอวิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนางานตำแหน่งหน้าที่ที่สมัครคัดเลือก 50 คะแนน
- 2) การสัมภาษณ์ 50 คะแนน

พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ไขปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจจริยธรรมคุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร

/ เอกสารแนบท้าย...

รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่ง ครูอาสาสมัครการศึกษานอกโรงเรียน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

จัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือกิจกรรมการเรียนรู้ตามภารกิจเฉพาะ กลุ่มเป้าหมายและพื้นที่จัดการเรียนการสอนให้กับผู้ไม่รู้หนังสือตามเกณฑ์ที่สำนักงานประมาณกำหนด ไม่น้อยกว่าภาคเรียนละ 35 คน ในกรณีที่ผู้ไม่รู้หนังสือในพื้นที่รับผิดชอบไม่ถึงเกณฑ์ ให้จัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการเรียนรู้ให้กับนักเรียนระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน 40 คน ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต การส่งเสริมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การส่งเสริมพัฒนาสื่อการเรียนรู้ ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง การส่งเสริมหลักสูตรและสื่อ ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ การส่งเสริมการเทียบโอนและเทียบเคียงผลการเรียนรู้ให้แก่กลุ่มเป้าหมายใน ศกร.ระดับตำบลที่รับผิดชอบ ประสานงานร่วมกับภาคีเครือข่าย องค์กรภาครัฐ เอกชนและชุมชน โดยเฉพาะภูมิปัญญาท้องถิ่น ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในชุมชน จัดทำฐานข้อมูลเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารในชุมชน ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย และหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา ดังนี้ ครุศาสตรบัณฑิต การศึกษาศาสตรบัณฑิต
2. กรณีผู้สมัครไม่ได้จบปริญญาตรีทางการศึกษา แต่ได้จบการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู ให้ถือว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งครูอาสาสมัครการศึกษานอกโรงเรียนได้
3. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูที่ออกโดยคุรุสภา ที่ยังไม่หมดอายุ
4. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยการประเมิน ดังนี้

1. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 1 โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย คะแนนเต็ม 200 คะแนน

1.1 ภาค ก วิชาความรู้ ความสามารถทั่วไปและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 100 คะแนน

- 1) แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 – 2579
- 2) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 3) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 4) นโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
- 5) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 6) พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. 2566
- 7) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- 8) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. 2540
- 9) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และแก้ไขเพิ่มเติม
- 10) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 11) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

12) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

- 13) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555
- 14) นโยบายจุดเน้นการดำเนินงานกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- 15) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ สังคม
- 16) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์สำเร็จรูป เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power point

Microsoft Excel, Microsoft Power point

1.2 ภาค ข วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง 100 คะแนน

- 1) การเรียนรู้ตลอดชีวิต การเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง การเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณวุฒิตามระดับ
- 2) การจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการ
- 3) สื่อการเรียนการสอน และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- 4) ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรการศึกษานอกระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2555
- 5) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้
- 6) การรายงานและประเมินผลโครงการ
- 7) การวิจัยทางการศึกษา
- 8) ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา
- 9) การวัดและการประเมินผลการศึกษา
- 10) การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในชุมชน
- 11) การจัดทำฐานข้อมูลและสารสนเทศ
- 12) บทบาทภารกิจครูอาสาสมัครการศึกษานอกโรงเรียน
- 13) การจัดการศึกษาผู้ไม่รู้หนังสือ

2. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 2 คะแนนเต็ม 100 คะแนน

- 1) การประเมินจากแบบเสนอวิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนางานตำแหน่งหน้าที่ที่สมัครคัดเลือก 50 คะแนน
- 2) การสัมภาษณ์ 50 คะแนน

พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ไขปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจจริยธรรมคุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร

รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบาย แผนมาตรฐาน การศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา ผลิตภัณฑ์นวัตกรรมและเทคโนโลยี ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา พัฒนางานด้านวิชาการศึกษา จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน และเอกสารด้านการศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน/กิจกรรม และสรุปผลเพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา วางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย จากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิมหาบัณฑิตไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา
2. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยการประเมิน ดังนี้

1. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 1 โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย คะแนนเต็ม 200 คะแนน

1.1 ภาค ก วิชาความรู้ ความสามารถทั่วไปและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 100 คะแนน

- 1) แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 – 2579
- 2) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 3) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 4) นโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
- 5) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 6) พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. 2566
- 7) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- 8) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. 2540
- 9) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และแก้ไขเพิ่มเติม
- 10) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 11) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

12) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

13) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

14) นโยบายจุดเน้นการดำเนินงานกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

15) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ สังคม

16) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์สำเร็จรูป เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power point

1.2 ภาค ข วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง 100 คะแนน

1) การเรียนรู้ตลอดชีวิต การเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง การเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณวุฒิตามระดับ

2) การจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการ

3) สื่อการเรียนการสอน และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

4) ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรการศึกษานอกระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2555

5) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้

6) การรายงานและประเมินผลโครงการ

7) การวิจัยทางการศึกษา

8) ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา

9) การวัดและการประเมินผลการศึกษา

10) การจัดทำฐานข้อมูลและสารสนเทศ

2. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 2 คะแนนเต็ม 100 คะแนน

1) การประเมินจากแบบเสนอวิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนางานตำแหน่งหน้าที่ที่สมัครคัดเลือก 50 คะแนน

2) การสัมภาษณ์ 50 คะแนน

พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญ ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ไขปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจจริยธรรมคุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร

รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่อง และเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ติดตามผล การปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าหน่วยงาน ควบคุม และบริหารงาน ด้านงานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา
2. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยการประเมิน ดังนี้

1. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 1 โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย คะแนนเต็ม 200 คะแนน

1.1 ภาค ก วิชาความรู้ ความสามารถทั่วไปและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 100 คะแนน

- 1) แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 – 2579
- 2) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 3) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 4) นโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
- 5) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 6) พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. 2566
- 7) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- 8) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. 2540
- 9) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และแก้ไขเพิ่มเติม
- 10) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 11) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- 12) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และประกาศคณะกรรมการบริหาร

พนักงานราชการกำหนด

- 13) ระเบียบสำนักนายก...

- 13) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555
- 14) นโยบายจุดเน้นการดำเนินงานกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- 15) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ สังคม
- 16) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์สำเร็จรูป เช่น Microsoft Word,

Microsoft Excel, Microsoft Power point

1.2 ภาค ข วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง 100 คะแนน

- 1) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 2) การจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการ
- 3) การรายงานและประเมินผลโครงการ
- 4) การบริหารงานทั่วไป
- 5) การบริหารงานบุคคล
- 6) การประสานงานและบริการที่ดี
- 7) การทำงานเป็นทีม

2. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 2 คะแนนเต็ม 100 คะแนน

- 1) การประเมินจากแบบเสนอวิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนางานตำแหน่งหน้าที่ที่สมัครคัดเลือก 50 คะแนน
- 2) การสัมภาษณ์ 50 คะแนน

พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เซาว์ปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ไขปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจจริยธรรมคุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร

รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการรวบรวมและศึกษาข้อมูลงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพ มาตรฐานของพัสดุ ตรวจสอบดูแลการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ ซ่อมแซมดูแลรักษาพัสดุให้มีสภาพพร้อมใช้งาน จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย และหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา
2. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยการประเมิน ดังนี้

1. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 1 โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย คะแนนเต็ม 200 คะแนน

1.1 ภาค ก วิชาความรู้ ความสามารถทั่วไปและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 100 คะแนน

- 1) แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 – 2579
- 2) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 3) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 4) นโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
- 5) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 6) พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. 2566
- 7) พระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- 8) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. 2540
- 9) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และแก้ไขเพิ่มเติม
- 10) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 11) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- 12) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และประกาศคณะกรรมการบริหาร

พนักงานราชการกำหนด

- 13) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555
- 14) นโยบายจุดเน้นการดำเนินงานกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

15) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ สังคม

16) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์สำเร็จรูป เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power point

1.2 ภาค ข วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง 100 คะแนน

1) การจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการ

2) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

3) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561

4) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

5) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553

6) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562

7) ความรู้เกี่ยวกับกฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

8) ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านพัสดุ และจรรยาบรรณผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ 2543

9) ความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

10) แนวปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

2. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 2 คะแนนเต็ม 100 คะแนน

1) การประเมินจากแบบเสนอวิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนางานตำแหน่งหน้าที่ที่สมัครคัดเลือก 50 คะแนน

2) การสัมภาษณ์ 50 คะแนน

พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ไขปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจจริยธรรมคุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร

รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง นิติกร

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เพื่อปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยด้านกฎหมายในการรวบรวมสำนวน เป็นผู้ประสานงานทางด้านคดีปกครอง เป็นที่ปรึกษางานที่ต้องเกี่ยวข้องกับด้านกฎหมาย เช่น พัสตุ การเงิน ฯลฯ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหา ตรวจร่างข้อบังคับ กฎ ระเบียบ จัดทำนิติกรรม ตรวจสอบความถูกต้องและขั้นตอนการปฏิบัติตามกฎหมาย เป็นผู้ช่วยในการรวบรวมข้อเท็จจริง เอกสารหลักฐาน พยาน จดบันทึก นัดหมาย เตรียมพยาน และติดตามพยาน พร้อมทั้งติดตามผลการส่งจดหมาย เป็นผู้ช่วยในการศึกษา วิเคราะห์ข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย ในสำนวนคดี สรุปความเห็น คำฟ้อง คำให้การ คำคู่ความและบัญชีพยาน ติดตามงานคดีและจัดทำรายงานคดี สรุปความเห็นเสนอเพื่อรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาวิชานิติศาสตร์
2. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยการประเมิน ดังนี้

1. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 1 โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย คะแนนเต็ม 200 คะแนน

1.1 ภาค ก วิชาความรู้ ความสามารถทั่วไปและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 100 คะแนน

- 1) แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 – 2579
- 2) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 3) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 4) นโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
- 5) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 6) พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. 2566
- 7) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- 8) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. 2540
- 9) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และแก้ไขเพิ่มเติม
- 10) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 11) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

12) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

13) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

14) นโยบายจุดเน้นการดำเนินงานกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

15) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ สังคม

16) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์สำเร็จรูป เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power point

1.2 ภาค ข วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง 100 คะแนน

1) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

3) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

4) พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

5) ประมวลกฎหมายอาญา

6) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

7) ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

8) ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

2. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 2 คะแนนเต็ม 100 คะแนน

1) การประเมินจากแบบเสนอวิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนางานตำแหน่งหน้าที่ที่สมัครคัดเลือก 50 คะแนน

2) การสัมภาษณ์ 50 คะแนน

พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ไขปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจจริยธรรมคุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร

รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์ วางแผน รวบรวม จัดทำแผนปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการของหน่วยงานและสถานศึกษา ประสานแผน จัดทำคำของบประมาณหน่วยงาน จัดทำข้อมูลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ สรุป รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงานของโครงการของหน่วยงานและสถานศึกษา ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา
2. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยการประเมิน ดังนี้

1. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 1 โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย คะแนนเต็ม 200 คะแนน

1.1 ภาค ก วิชาความรู้ ความสามารถทั่วไปและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 100 คะแนน

- 1) แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 – 2579
- 2) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 3) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 4) นโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
- 5) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 6) พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. 2566
- 7) พระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 8) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. 2540
- 9) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และแก้ไขเพิ่มเติม
- 10) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 11) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- 12) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และประกาศคณะกรรมการบริหาร

พนักงานราชการกำหนด

- 13) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555
- 14) นโยบายจุดเน้นการดำเนินงานกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

15) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ สังคม

16) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์สำเร็จรูป เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power point

1.2 ภาค ข วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง 100 คะแนน

- 1) แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี พ.ศ. 2561 – 2580
- 2) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570)
- 3) การจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการ
- 4) การรายงานและประเมินผลโครงการ
- 5) การจัดทำฐานข้อมูลและสารสนเทศ
- 6) การประสานงานและบริการที่ดี
- 7) การทำงานเป็นทีม
- 8) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 9) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561

2. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 2 คะแนนเต็ม 100 คะแนน

- 1) การประเมินจากแบบเสนอวิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนางานตำแหน่งหน้าที่ที่สมัครคัดเลือก 50 คะแนน
- 2) การสัมภาษณ์ 50 คะแนน

พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ไขปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจจริยธรรมคุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร