



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการศึกษารัฐกรุงเทพมหานคร  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการศึกษารัฐกรุงเทพมหานคร มีความประสงค์จะเปิดรับสมัครบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ตำแหน่งนิติกร ตำแหน่งครูผู้สอนคนพิการ และ ตำแหน่งครู กศน.ตำบล อาศัยอำนาจตามประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. 2552 ลงวันที่ 11 กันยายน พ.ศ. 2552 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 คำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ 3/2566 เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษารัฐจังหวัดและผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริม การศึกษารัฐกรุงเทพมหานครปฏิบัติราชการแทน และหนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ด่วนที่สุด ที่ ศธ 07007/1150 ลงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2567 เรื่อง การดำเนินการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็น พนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1.1 กลุ่มงานบริหารทั่วไป

1.2 ชื่อตำแหน่ง

- |                                 |                  |
|---------------------------------|------------------|
| 1.2.1 ตำแหน่งครู กศน.ตำบล       | จำนวน 24 ตำแหน่ง |
| 1.2.2 ตำแหน่งครูผู้สอนคนพิการ   | จำนวน 1 ตำแหน่ง  |
| 1.2.3 ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป | จำนวน 2 ตำแหน่ง  |
| 1.2.4 ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา    | จำนวน 2 ตำแหน่ง  |
| 1.2.5 ตำแหน่งนิติกร             | จำนวน 1 ตำแหน่ง  |

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ 1 - 5)

2. ค่าตอบแทน เดือนละ 18,000 บาท

/3. สิทธิประโยชน์ ...

### 3. สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

### 4. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปจะทำสัญญาจ้างเพื่อปฏิบัติงานไม่เกินวันที่ 30 กันยายน 2567 ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ 5 (ปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2567) ที่ คพร. กำหนด และเมื่อผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ กำหนดแล้วจะต้องต่อสัญญาคราวละไม่เกิน 4 ปี ขึ้นอยู่กับภารกิจของส่วนราชการว่าจ้างจำเป็นต้องปฏิบัติงานต่อเนื่องหรือไม่แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินตามกรอบอัตรากำลังที่ คพร. กำหนดและตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้กำหนด

### 5. คุณสมบัติทั่วไป

#### 5.1 ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- 5.1.1 มีสัญชาติไทย
- 5.1.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์และมีอายุไม่เกินหกสิบปีนับถึงวันรับสมัคร
- 5.1.3 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 5.1.4 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- 5.1.5 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- 5.1.6 ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 5.1.7 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- 5.1.8 ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายขององค์กรวิชาชีพนั้น
- 5.1.9 ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

/5.1.10 ผู้สมัคร ...

5.1.10 เป็นบุคคลที่ผ่านการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการกองประจำการ หรือเป็นบุคคลที่พ้นภาวะทางทหารแล้ว

5.1.11 ผู้สมัครต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2553 คือ

- (1) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- (2) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (3) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (4) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (5) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และ

เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการศึกษาเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว 89/2501 ลงวันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ. 2501 และตามความในข้อ 5 ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2538

ผู้สมัครทุกคนต้องตรวจสอบคุณสมบัติตามข้อ 5 ทุกข้อ และรับรองตนเองว่ามีคุณสมบัติครบถ้วน (รับรองในใบสมัคร) หากปรากฏภายหลังว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง และเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานคร ให้ถือว่าผลการสรรหาและเลือกสรรนี้เป็นโมฆะ เนื่องจากขาดคุณสมบัติและไม่ได้เปิดเผยข้อเท็จจริงแก่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานคร การโมฆะนี้ถือเป็นอันสิ้นสุด

## 5.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 5.2.1 ตำแหน่งครู กคน.ตำบล (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ 1)
- 5.2.2 ตำแหน่งครูผู้สอนคนพิการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ 2)
- 5.2.3 ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ 3)
- 5.2.4 ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ 4)
- 5.2.5 ตำแหน่งนิติกร (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ 5)

## 6. การรับสมัคร

### 6.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ที่จะประสงค์จะสมัครดาวน์โหลดใบสมัคร ทางเว็บไซต์ <http://bkknfe.com> และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานคร ที่อยู่ 161/10 ถนนอรุณอมรินทร์ 15 (ซอยวัดพระยาทำ) แขวงบ้านช่างหล่อ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ 10700 โทร. 02-866-2830-33 ตั้งแต่วันที่ 29 เมษายน 2567 ถึงวันที่ 5 พฤษภาคม 2567 ภาคเช้าเวลา 09.00 - 12.00 น. และภาคบ่ายเวลา 13.00 - 16.30 น. ไม่เว้นวันหยุดราชการ

## 6.2 เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำไปยื่นในวันสมัคร

6.2.1 ใบสมัครตามแบบที่กำหนด จำนวน 1 ชุด

6.2.2 รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา  
โดยถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) และถ่ายในครั้งเดียวกัน จำนวน 3 รูป

6.2.3 สำเนาใบปริญญาบัตร และสำเนาใบระเบียบแสดงผลการศึกษา  
(ฉบับภาษาไทยเท่านั้น) **พร้อมฉบับจริง** ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร ที่ผู้มีอำนาจ  
อนุมัติให้สำเร็จการศึกษา โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา  
ไม่หลังวันรับสมัครวันสุดท้าย จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาใดนั้น จะถือตาม  
กฎหมาย กฏ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ โดยจะต้อง  
สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา ภายในวันที่ 5 พฤษภาคม 2567

ในกรณีที่ไม่สามารถนำสำเนาปริญญาบัตรมายื่นพร้อมใบสมัครได้ เนื่องจากอยู่ในระหว่างการ  
รออนุมัติจากผู้ที่มีอำนาจอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา ให้นำสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิ  
การศึกษา ที่ มหาวิทยาลัย/สถาบันหน่วยงานการศึกษาออกให้ โดยระบุชื่อปริญญา สาขาวิชาเอกที่สำเร็จ  
การศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติปริญญา ซึ่งจะอยู่ภายในวันรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

6.2.4 สำเนาหนังสือหรือเอกสารคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง ผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบ  
คุณวุฒิที่ ก.พ. รับรองได้ที่เว็บไซต์ สำนักงาน ก.พ. [www.ocsc.go.th](http://www.ocsc.go.th) คลิกหัวข้อ "รับรองคุณวุฒิ" หัวข้อ  
"ระบบการพิจารณารับรองคุณวุฒิด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์" จำนวน 1 ฉบับ

6.2.5 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวน 1 ฉบับ

6.2.6 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

6.2.7 สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล  
(ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน 1 ฉบับ

6.2.8 สำเนา สด.8 หรือ สด.9 หรือ สด 43 (เฉพาะเพศชาย) หรือเอกสารที่แสดงว่า  
เป็นบุคคลที่พ้นภาระทางการทหารแล้ว จำนวน 1 ฉบับ

6.2.9 สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ยังไม่หมดอายุ) หรือ สำเนา  
ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู (กรณีที่ไม่จบปริญญาตรีทางการศึกษา) สำหรับผู้สมัครตำแหน่ง  
ครูผู้สอนคนพิการ และ ตำแหน่งครู กศน.ตำบล จำนวน 1 ฉบับ

6.2.10 ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันฉบับจริง ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลให้ไม่เกิน  
1 เดือน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดให้กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2553 จำนวน 1 ฉบับ

/6.2.11 การเขียน ...

6.2.11 การเขียนแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร โดยพิมพ์ด้วย ฟอนต์ TH SarabunPSK ขนาดอักษร 16 พอยต์ หรือเขียนด้วยลายมือตัวบรรจง ไม่เกิน 5 หน้ากระดาษ A4 (ตามแบบที่กำหนด) หากผู้สมัครไม่ส่งเอกสารดังกล่าวในวันที่สมัคร จะไม่พิจารณาคะแนนในส่วนนี้

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

### 7.3 เงื่อนไขการรับสมัคร

7.3.1 ผู้สมัครสอบสามารถสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

7.3.2 ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าเหตุใด ๆ หรือตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติซึ่งผู้สมัครสอบ นำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบอันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบครั้งนี้

7.3.3 ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางไปรษณีย์ ไว้ในใบสมัคร

### 7.4 ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน 300 บาท (สามร้อยบาทถ้วน) การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้ว และเมื่อสมัครแล้วค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

### 8. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรทางเว็บไซต์ของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานคร <http://bkknfe.com> ในวันที่ 9 พฤษภาคม 2567 วัน เวลา และสถานที่สอบ จะแจ้งในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบให้ทราบในลำดับต่อไป

### 9. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน (คะแนนเต็ม 200 คะแนน) ดังนี้

9.1 การประเมินครั้งที่ 1 โดยวิธีการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม 100 คะแนน

9.1.1 ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไปและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 50 คะแนน

9.1.2 ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง 50 คะแนน

/9.2 การประเมิน ...

9.2 การประเมินครั้งที่ 2 โดยวิธีการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม 100 คะแนน

9.2.1 แนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง 50 คะแนน

9.2.2 การสัมภาษณ์ 50 คะแนน

การสอบสัมภาษณ์พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงาน ในหน้าที่ วิสัยทัศน์ เจตคติความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคล่องแคล่วว่องไว ในการแก้ไขปัญหาคุณภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์

10. เกณฑ์การตัดสิน

10.1 ผู้ที่สมัครสอบจะต้องสอบผ่านการทดสอบข้อเขียนตามเกณฑ์การตัดสินไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 60 จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์

10.2 ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์จะต้องสอบสัมภาษณ์ตามเกณฑ์การตัดสินไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

10.3 ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการ ประเมิน สองครั้งการประเมินรวมกันต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

10.4 ผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดจะได้ขึ้นบัญชีลำดับแรก หากคะแนนเท่ากันให้ผู้สมัคร ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ 1 สูงกว่าได้ลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนประเมินครั้งที่ 1 เท่ากันอีกให้ผู้สมัครสอบ ที่มีเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับดีกว่า

11. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

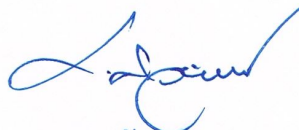
การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะขึ้นบัญชีไว้ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567 นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและ เลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

12. การทำสัญญาจ้างและแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรอยู่ลำดับที่จะได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกให้ถือประกาศสอบ การสรรหาและเลือกสรรเป็นการเรียกตัว และสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานคร จะแจ้งกำหนดการ ให้ไปรายงานตัวและปฏิบัติงานให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องทำสัญญาตามที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ กรุงเทพมหานครกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 19 เมษายน พ.ศ. 2567



(นางอัจฉริณี ปลื้มตา)

รองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.กทม.

ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการ สกธ. กรุงเทพมหานคร  
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.กทม.  
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการ สกธ. กรุงเทพมหานคร

ตำแหน่ง ครู กศน.ตำบล

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป  
 ชื่อตำแหน่ง ครู กศน.ตำบล  
 อัตราว่าง 24 อัตรา  
 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยให้แก่กลุ่มเป้าหมายในพื้นที่รับผิดชอบ ประสานงานร่วมกับภาคีเครือข่าย องค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชนโดยเฉพาะภูมิปัญญาท้องถิ่น ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในชุมชน จัดทำฐานข้อมูล ชุมชนเพื่อให้บริการในชุมชน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ต้องได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. รับรอง ดังนี้  
 ครุศาสตร์บัณฑิต (คบ) การศึกษาศาสตรบัณฑิต (กศ.บ.) หรือศึกษาศาสตรบัณฑิต
2. กรณีบุคคลที่ไม่ได้จบปริญญาทางการศึกษา ตามข้อ 1. แต่ได้จบการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู ให้ถือว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่ง ครู กศน.ตำบล ได้
3. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูที่ออกโดยคุรุสภา
4. หากผู้มีคุณสมบัติดังกล่าว ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ในตำแหน่งดังกล่าวแล้วถ้ามีความประสงค์จะสมัครสอบในตำแหน่งครูผู้ช่วย จะต้องมีความรู้ตามข้อ ก.ค.ศ. และคุรุสภา กำหนด โดยคุณสมบัติของการเป็นครู กศน.ตำบล ไม่ผูกพันกับคุณสมบัติการสมัครสอบครูผู้ช่วยแต่อย่างใด ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ 0210.118/8392 ลงวันที่ 12 มิถุนายน 2561
5. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะ ด้วยการประเมิน ดังนี้

1. การประเมินครั้งที่ 1 คะแนนเต็ม 100 คะแนน
  - 1.1 ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไปและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (50 คะแนน)
    - 1.1.1 นโยบายรัฐบาล นโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้
    - 1.1.2 ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ สังคม
    - 1.1.3 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

/1.1.4 พระราชบัญญัติ ...

- 1.1.4 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 1.1.5 พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียน พ.ศ. 2566
- 1.1.6 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 1.1.7 สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 1.1.8 พระราชบัญญัติความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 1.1.9 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. 2540
- 1.1.10 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 1.1.11 ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น  
Microsoft word, Microsoft Powerpoint, Microsoft Excle

## 1.2 ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (50 คะแนน)

- 1.2.1 หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
- 1.2.2 ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา
- 1.2.3 สื่อการเรียนการสอน และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- 1.2.4 การจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการ
- 1.2.5 บทบาทภารกิจหน้าที่ของ ครู กศน.ตำบล

## 2. การประเมินครั้งที่ 2 โดยวิธีการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม 100 คะแนน

### 2.1 แนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง (50 คะแนน)

พิจารณาจากแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง ที่ผู้สมัครนำเสนอในวันสมัครเข้ารับ  
การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ โดยพิมพ์ด้วยพอนด์ TH SarabunPSK ขนาดอักษร 16 พอยต์  
หรือเขียนด้วยลายมือตัวบรรจง ไม่เกิน 5 หน้ากระดาษ A4 (ตามแบบที่กำหนด)

### 2.2 การสัมภาษณ์ (50 คะแนน)

พิจารณาจากความรู้ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่วิสัยทัศน์  
เจตคติความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ไขปัญหา  
บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์



ตำแหน่ง ครูผู้สอนคนพิการ

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง ครูผู้สอนคนพิการ

อัตราว่าง 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. จัดทำฐานข้อมูลคนพิการในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
  - 1.1 สํารวจข้อมูลคนพิการ
  - 1.2 บันทึกและปรับปรุงข้อมูลคนพิการให้ทันสมัย
  - 1.3 จัดทำแฟ้มประวัตินักศึกษาคนพิการเป็นรายบุคคล
2. จัดทำแผนปฏิบัติการจัดการเรียนรู้สำหรับคนพิการประจำปี
3. จัดกิจกรรมการเรียนรู้คนพิการที่บ้านในลักษณะกึ่งโฮมสคูล ตามแผนการสอนเฉพาะบุคคล (IP) เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ และความสามารถรายบุคคล
4. จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับคนพิการ โดยให้รับผิดชอบผู้เรียนคนพิการ ดังนี้  
โดยรับผิดชอบคนพิการ 9 ประเภท ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ กลุ่มเป้าหมายไม่ต่ำกว่า 15 คน มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้
  - 4.1 รับสมัครนักศึกษา ชั้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและลงทะเบียนเรียน
  - 4.2 จัดทำแผนการลงทะเบียนตลอดหลักสูตร แผนลงทะเบียนเรียนรายภาค แผนเปลี่ยนผ่านส่งต่อ (Transition Plan)
  - 4.3 ทำการประเมินคัดกรอง วิเคราะห์ข้อมูลคนพิการเป็นรายบุคคล
  - 4.4 จัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (Individualized Education Program : IEP)
  - 4.5 จัดทำแผนการสอนเฉพาะบุคคล และจัดกิจกรรมการเรียนรู้เฉพาะบุคคล (Individualized Implementation Program : IP) ตามแผน อาทิ แบบพบกลุ่ม หรือกึ่งโฮมสคูล ตามแผนการสอนเฉพาะกลุ่มเป้าหมาย
  - 4.6 จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา
  - 4.7 ประเมินผลการเรียนรู้ของคนพิการ
  - 4.8 ดำเนินการตามเกณฑ์ในการจบหลักสูตร เช่น การประเมินการเรียนรู้รายวิชาในแต่ละระดับจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ประเมินคุณธรรม
5. จัดการศึกษาต่อเนื่องสำหรับกลุ่มเป้าหมายคนพิการและผู้เกี่ยวข้องกับคนพิการ
  - 5.1 การศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ จำนวน 20 คน ต่อปีงบประมาณ
  - 5.2 การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต จำนวน 20 คน ต่อปีงบประมาณ

5.3 การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน จำนวน 60 คน ต่อปีงบประมาณ

5.4 การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง จำนวน 20 คน ต่อปีงบประมาณ

5.5 การศึกษาตามอัธยาศัย จำนวน 20 คน ต่อปีงบประมาณ

6. จัดกิจกรรมส่งเสริมการรู้หนังสือกรณีคนพิการอ่านไม่ออก เขียนไม่ได้

7. จัดทำแผนปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีไปยังต้นสังกัด

8. ประสานกับสถานศึกษา กศน.ตำบล ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน หน่วยงานภาคีเครือข่ายภายใน และนอกพื้นที่ เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ของคนพิการ

9. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานต่อสาธารณชน

10. สรุปและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีไปยังต้นสังกัด

#### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ต้องได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ รับรอง ดังนี้ ครุศาสตร์บัณฑิต (คบ) การศึกษาศาสตรบัณฑิต (กศ.บ.) หรือศึกษาศาสตรบัณฑิต

2. กรณีบุคคลที่ไม่ได้จบปริญญาทางการศึกษา ตามข้อ 1. แต่ได้จบการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู ให้ถือว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็น พนักงานราชการ ตำแหน่ง ครูผู้สอนคนพิการ ได้

3. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูที่ออกโดยคุรุสภา

4. หากผู้มีคุณสมบัติดังกล่าว ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ในตำแหน่งดังกล่าว แล้วถ้ามีความประสงค์จะสมัครสอบในตำแหน่งครูผู้ช่วย จะต้องมีความรู้ตามที่ ก.ค.ศ. และคุรุสภา กำหนด โดยคุณสมบัติของการเป็นครูผู้สอนคนพิการ ไม่ผูกพันกับคุณสมบัติการสมัครสอบครูผู้ช่วยแต่อย่างใด ตามหนังสือ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ 0210.118/8392 ลงวันที่ 12 มิถุนายน 2561

5. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

#### หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะ ด้วยการประเมิน ดังนี้

1. การประเมินครั้งที่ 1 คะแนนเต็ม 100 คะแนน

1.1 ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไปและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (50 คะแนน)

1.1.1 นโยบายรัฐบาล นโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้

1.1.2 ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ สังคม

1.1.3 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

/1.1.4 พระราชบัญญัติ ...

- 1.1.4 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 1.1.5 พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. 2566
- 1.1.6 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 1.1.7 สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 1.1.8 พระราชบัญญัติความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 1.1.9 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. 2540
- 1.1.10 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 1.1.11 ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น  
Microsoft word, Microsoft Powerpoint, Microsoft Excle

## 1.2 ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (50 คะแนน)

- 1.2.1 หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
- 1.2.2 ความรู้เกี่ยวกับแผนงาน/โครงการและประเมินผล
- 1.2.3 บทบาทภารกิจหน้าที่ของ ครูผู้สอนคนพิการ
- 1.2.4 การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับคนพิการ
- 1.2.5 การจัดการศึกษาต่อเนื่อง/การจัดการศึกษาตามอัธยาศัยสำหรับคนพิการ

## 2. การประเมินครั้งที่ 2 โดยวิธีการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม 100 คะแนน

### 2.1 แนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง (50 คะแนน)

พิจารณาจากแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง ที่ผู้สมัครนำเสนอในวันสมัครเข้ารับ  
การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ โดยพิมพ์ด้วยฟอนต์ TH SarabunPSK ขนาดอักษร 16 พอยต์  
หรือเขียนด้วยลายมือตัวบรรจง ไม่เกิน 5 หน้ากระดาษ A4 (ตามแบบที่กำหนด)

### 2.2 การสัมภาษณ์ (50 คะแนน)

พิจารณาจากความรู้ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่วิสัยทัศน์  
เจตคติความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ไขปัญหา  
บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์

## ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

อัตราว่าง 2 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมายจัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 1) ได้รับความวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา
- 2) มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและสรรหา

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะ ด้วยการประเมิน ดังนี้

## 1. การประเมินครั้งที่ 1 คะแนนเต็ม 100 คะแนน

## 1.1 ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไปและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (50 คะแนน)

1.1.1 นโยบายรัฐบาล นโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้

1.1.2 ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ สังคม

1.1.3 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.1.4 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.1.5 พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. 2566

1.1.6 พระราชกฤษฎีกากว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

/1.1.7 สำนักนายกรัฐมนตรี ...

- 1.1.7 สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 1.1.8 พระราชบัญญัติความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 1.1.9 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. 2540
- 1.1.10 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 1.1.11 ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น

Microsoft word, Microsoft Powerpoint, Microsoft Excle

## 1.2 ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (50 คะแนน)

- 1.2.1 การบริหารทั่วไป
- 1.2.2 ความรู้เกี่ยวกับการสื่อสาร
- 1.2.3 การประสานงานและการบริการที่ดี
- 1.2.4 ความรู้เกี่ยวกับการจัดบันทึกและสรุปรายงาน
- 1.2.5 ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์และวางแผนการประสานงานและการจัดการองค์กร

## 2. การประเมินครั้งที่ 2 โดยวิธีการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม 100 คะแนน

### 2.1 แนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง (50 คะแนน)

พิจารณาจากแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง ที่ผู้สมัครนำเสนอในวันสมัครเข้ารับ การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ โดยพิมพ์ด้วยฟอนต์ TH SarabunPSK ขนาดอักษร 16 พอยต์ หรือเขียนด้วยลายมือตัวบรรจง ไม่เกิน 5 หน้ากระดาษ A4 (ตามแบบที่กำหนด)

### 2.2 การสัมภาษณ์ (50 คะแนน)

พิจารณาจากความรู้ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่วิสัยทัศน์ เจตคติความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ไขปัญหา บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

อัตราว่าง 2 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานวิชาการศึกษาที่ต้องใช้ความชำนาญ โดยปฏิบัติหน้าที่ด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน เช่น ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เสนอความเป็นอยู่เกี่ยวกับการแนะแนว วัตถุประสงค์และประเมินผลการศึกษา การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่าง ๆ การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา วางมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยให้เทคโนโลยีทางการศึกษา ตลอดจนเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัยการศึกษา การวางแผนโครงการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติการศึกษา วิเคราะห์ผลงานจากการดำเนินการทางการศึกษาเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา เป็นต้นให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา
2. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะ ด้วยการประเมิน ดังนี้

1. การประเมินครั้งที่ 1 คะแนนเต็ม 100 คะแนน

1.1 ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไปและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (50 คะแนน)

1.1.1 นโยบายรัฐบาล นโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้

1.1.2 ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ สังคม

1.1.3 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.1.4 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.1.5 พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. 2566

1.1.6 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

/1.1.7 สำนักนายกรัฐมนตรี ...

- 1.1.7 สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 1.1.8 พระราชบัญญัติความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 1.1.9 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. 2540
- 1.1.10 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 1.1.11 ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น

Microsoft word, Microsoft Powerpoint, Microsoft Excle

## 1.2 ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (50 คะแนน)

- 1.2.1 การกิจนั้กวิชาการศึกษา บทบาทหน้าที่และภาระงานของนักวิชาการศึกษา
- 1.2.2 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการศึกษา หลักสูตร สื่อการเรียนการสอน เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา การแนะแนว การวัดผล การติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
- 1.2.3 ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา
- 1.2.4 ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ
- 1.2.5 ความรู้เกี่ยวกับแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 – 2579

## 2. การประเมินครั้งที่ 2 โดยวิธีการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม 100 คะแนน

### 2.1 แนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง (50 คะแนน)

พิจารณาจากแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง ที่ผู้สมัครนำเสนอในวันสมัครเข้ารับ การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ โดยพิมพ์ด้วยพอนด์ TH SarabunPSK ขนาดอักษร 16 พอยต์ หรือเขียนด้วยลายมือตัวบรรจง ไม่เกิน 5 หน้ากระดาษ A4 (ตามแบบที่กำหนด)

### 2.2 การสัมภาษณ์ (50 คะแนน)

พิจารณาจากความรู้ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่วิสัยทัศน์ เจตคติความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ไขปัญหา บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา สุขภาวะทางอารมณ์ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์

ตำแหน่ง นิติกร

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง นิติกร

อัตราว่าง 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานนิติกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ปฏิบัติงานทางกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหา กฎหมายร่างและพิจารณาตรวจร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจสอบพิจารณา ดำเนินการเกี่ยวกับวินัยข้าราชการและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขานิติศาสตร์
2. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะ ด้วยการประเมิน ดังนี้

1. การประเมินครั้งที่ 1 คะแนนเต็ม 100 คะแนน

- 1.1 ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไปและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (50 คะแนน)

1.1.1 นโยบายรัฐบาล นโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ  
นโยบายและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้

1.1.2 ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ สังคม

1.1.3 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.1.4 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.1.5 พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. 2566

1.1.6 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.1.7 สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.1.8 พระราชบัญญัติความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.1.9 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. 2540

/1.1.10 ระเบียบ ...



1.1.10 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.1.11 ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น

Microsoft word, Microsoft Powerpoint, Microsoft Excle

**1.2 ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (50 คะแนน)**

1.2.1 กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. 2550

1.2.2 กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. 2556

1.2.3 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.2.4 วินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานราชการ

1.2.5 ขั้นตอนการดำเนินการทางวินัยและหลักการทำรายงานการสืบสวน/สอบสวน

**2. การประเมินครั้งที่ 2 โดยวิธีการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม 100 คะแนน**

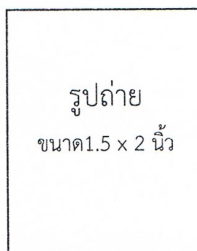
**2.1 แนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง (50 คะแนน)**

พิจารณาจากแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง ที่ผู้สมัครนำเสนอในวันสมัครเข้ารับ  
การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ โดยพิมพ์ด้วยฟอนต์ TH SarabunPSK ขนาดอักษร 16 พอยต์  
ไม่เกิน 5 หน้ากระดาษ A4 (ตามแบบที่กำหนด)

**2.2 การสัมภาษณ์ (50 คะแนน)**

พิจารณาจากความรู้ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่วิสัยทัศน์  
เจตคติความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ไขปัญหา  
บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์

**ใบสมัคร**  
**การสรรหาและคัดเลือกเป็นพนักงานราชการ**



## 1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	หน่วยและตำแหน่ง ที่รับสมัคร	
ที่อยู่ติดต่อได้.....	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ..... ปี หมู่โลหิต.....
หมายเลขโทรศัพท์.....	สถานที่เกิด	เชื้อชาติ
E-mail Address.....	สถานภาพสมรส	สัญชาติ
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....	การรับราชการทหาร	ศาสนา
ออกให้ที่อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....	วัน/เดือน/ปี ที่ออกบัตร.....	หมดอายุ.....
อาชีพปัจจุบัน.....		
เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน.....		

## 2. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร / ปริญญาบัตร / วิชาเอก
จาก	ถึง		

## หลักสูตรเพิ่มเติม

## การฝึกอบรม

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

3. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปีหลัง)

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีหลัง (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

6. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน ข้อ 8 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จ หรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วิสัยทัศน์ และ แนวทางการพัฒนางาน สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานคร

ชื่อผู้สมัคร .....

วิสัยทัศน์ .....

.....  
.....  
.....

เรื่อง .....

หลักการและเหตุผล .....

.....  
.....  
.....

แนวทางการพัฒนา.....

.....  
.....  
.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

...../...../.....