



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดหนองคาย
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงาน กศน.จังหวัดหนองคาย

ด้วยสำนักงาน กศน.จังหวัดหนองคาย ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามหนังสือสำนักงาน กศน. ที่ ศธ ๐๒๑๐.๑๑๘/๔๐๓๒ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ ประกอบคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๒๗๐/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดและผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยกรุงเทพมหานครปฏิบัติราชการ แทน และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๕๓๑/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๑ ข้อ ๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และค่าตอบแทนที่ได้รับ

๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่ง บรรณารักษ์ ตำแหน่งเลขที่ ๓๙๔๑

จำนวน ๑ อัตรา ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

ปฏิบัติงานที่ห้องสมุดประชาชนอำเภอโพธิ์ตาก สังกัดสำนักงาน กศน.จังหวัดหนองคาย

๑.๒ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ตำแหน่งเลขที่ ๓๙๒๖

จำนวน ๑ อัตรา ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

ปฏิบัติงาน ณ สำนักงาน กศน.จังหวัดหนองคาย

สังกัดสำนักงาน กศน.จังหวัดหนองคาย

๑.๓ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ตำแหน่งเลขที่ ๓๙๔๖

จำนวน ๑ อัตรา ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

ปฏิบัติงาน ณ สำนักงาน กศน.จังหวัดหนองคาย

สังกัดสำนักงาน กศน.จังหวัดหนองคาย

๒. สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑ ตำแหน่ง บรรณารักษ์

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหาและคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด วิเคราะห์และจัดหมวดหมู่หนังสือ ทำบัตรรายการ ทำบรรณานุกรม ทำตรรชนี ทำสาระสังเขป จัดทำคู่มือการศึกษาค้นคว้าหนังสือในห้องสมุด ให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ศึกษา ค้นคว้า การจัดระบบงานที่เหมาะสมของห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจรับ เก็บรักษา ช่วยศึกษาค้นคว้า รายละเอียดต่างๆ ของงานพัสดุ เช่น คุณสมบัติ การเสียค่าสิทธิประโยชน์ใช้สอย ค่าบริการอะไหล่ การบำรุงรักษา เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพ ช่วยวิเคราะห์และประเมินคุณภาพของพัสดุ เพื่อประกอบการตัดสินใจการจัดซื้อพัสดุ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ นักวิชาการศึกษา

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนโครงการ แผนปฏิบัติงาน การพัฒนาระบบ ข้อมูลสารสนเทศ การพัฒนาวิชาการ การพัฒนารูปแบบกระบวนการเรียนรู้ พัฒนาหลักสูตร พัฒนาสื่อการเรียนการสอน การพัฒนาคุณภาพ มาตรฐานการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาเครือข่าย การส่งเสริมการศึกษา การพัฒนาขั้นพื้นฐาน การศึกษาต่อเนื่อง การศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน การจัดกิจกรรมวิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา งานทะเบียนนักศึกษา การประเมินติดตามผล และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการจะทำสัญญาจ้างเพื่อทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลา ๑ ปี และเมื่อครบ ๑ ปี โดยพนักงานราชการผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) กำหนดแล้ว จะได้รับการต่อสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี ขึ้นอยู่กับการกิจของส่วนราชการว่ายังจำเป็นต้องมีผู้ปฏิบัติงานต่อเนื่องหรือไม่ แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (ตามกรอบอัตรากำลังที่ คพร. กำหนด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓)

๕. คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เคยเป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคดีพิพาทจนถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๖. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๖.๑ ตำแหน่ง บรรณารักษ์

๑) ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาบรรณารักษศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางสารสนเทศศึกษา ทางสารนิเทศศาสตร์ หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒) มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

๖.๒ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

๑) ผู้สมัครได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา

๒) มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

๖.๓ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

๑) ผู้สมัครได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา

๒) มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

๗. การรับสมัคร

๗.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมหลักฐานต่าง ๆ จำนวน ๑ ชุด ณ สำนักงาน กศน.จังหวัดหนองคาย ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ (ไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. สอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักงาน กศน.จังหวัดหนองคาย โทรศัพท์หมายเลข ๐๔๒-๔๑๒๐๐๐

๗.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ประกอบด้วย

ตำแหน่งบรรณารักษ์ ,ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ,ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

- ๑) ใบสมัครตามแบบที่สำนักงาน กศน.จังหวัดหนองคาย กำหนด จำนวน ๑ ชุด
- ๒) รูปถ่ายหน้าตรงภาพสีหรือขาวดำไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ แผ่น
- ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (transcript) และหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือ สำเนาปริญญาบัตร ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับประกาศรับสมัคร พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ กรณี ระเบียนแสดงผลการศึกษาเป็นภาษาอังกฤษให้แนบฉบับแปลภาษาไทยด้วย โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และ ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๑

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษา คือ สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา มายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ ที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ มายื่นแทน

- ๖) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค จำนวน ๑ ฉบับ

๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๗.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท การรับสมัครจะสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้ว ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๗.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

- ๑) ผู้สมัครเลือกสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้
- ๒) ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

/...๓) ผู้สมัคร

๓) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และสำนักงาน กศน.จังหวัดหนองคาย จะไม่จ่ายคืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๔) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร ต้องแจ้งที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ทางไปรษณีย์ และหมายเลขโทรศัพท์ ไว้ในใบสมัคร หากที่อยู่ที่ไม่สามารถติดต่อได้ สำนักงาน กศน.จังหวัดหนองคาย จะไม่รับผิดชอบทุกกรณี

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

สำนักงาน กศน.จังหวัดหนองคาย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินครั้งที่ ๑ ให้ทราบภายในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ สำนักงาน กศน.จังหวัดหนองคาย ทางเว็บไซต์สำนักงาน กศน.จังหวัดหนองคาย
<http://nongkhai.nfe.go.th/nongkhai/>

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๙.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ ความสามารถ ดังต่อไปนี้ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

☐ ทุกตำแหน่ง

- ๑) ความสามารถทางด้านการคิดคำนวณ
- ๒) ความสามารถด้านเหตุผล
- ๓) ความรู้ความเข้าใจ และการใช้ภาษาไทย
- ๔) สถานการณ์ทางสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง ในปัจจุบัน
- ๕) ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ ความสามารถ ดังต่อไปนี้ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

☐ ทุกตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- ๑) นโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายของสำนักงาน กศน.
- ๒) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- ๓) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงกฎหมาย คำสั่ง ประกาศ ปัจจุบันที่เกี่ยวข้อง
- ๕) พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๕๑

- ๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๗) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๘) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๙) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๑๐) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๑๑) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ๑๒)) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ ความสามารถ ดังต่อไปนี้ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

☐ ตำแหน่ง บรรณารักษ์

- ๑) ความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
- ๒) การจัดหมู่และการทำบัตรรายการ
- ๓) การจัดการห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศ
- ๔) เทคโนโลยีสารนิเทศและการประยุกต์ใช้
- ๕) การบริการอ้างอิงและสารนิเทศ
- ๖) การอ่านและการส่งเสริมการอ่าน
- ๗) การบริหารงานและบริการห้องสมุด
- ๘) ห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์
- ๙) บรรณานุกรม วรรณคดี และสาระสังเขป
- ๑๐) การสื่อสารและการประสานงาน
- ๑๑) การประชาสัมพันธ์

☐ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

- ๑) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญา กับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔
- ๓) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ๔) กฎกระทรวงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

- ๖) ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านพัสดุ และจรรยาบรรณ ของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ
- ๗) ความรู้เกี่ยวกับการกำหนดสัดส่วนความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
- ๘) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ ระบบออนไลน์ โปรแกรม

สำเร็จรูป เช่น Microsoft Word Microsoft Excel Microsoft PowerPoint เป็นต้น

☐ **ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา**

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำ ข้อเสนอ นโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการต่างๆ ที่ดำเนินการ เกี่ยวกับงาน ทะเบียนเอกสารด้านการศึกษา
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน ติดตาม ประเมินผลการดำเนิน/กิจกรรม และสรุปเพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา วางแผนการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

๙.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ก. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนน ๕๐ คะแนน)

๙.๒.๑ ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากใบสมัคร หรือวิธีอื่นประกอบการสัมภาษณ์เกี่ยวกับประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์การทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ บุคลิกภาพ คุณลักษณะ เช่น ความรู้ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญ การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ไขปัญหา

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

๑๐.๑ ผู้สมัครจะต้องสอบผ่านการประเมินครั้งที่ ๑ (ก. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (และ ข. ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง) โดยตัดสินจากคะแนนรวมของการประเมินครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ (ค. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง) ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

๑๐.๒ ผู้ใดเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ผู้นั้นจะต้องได้คะแนนจากการประเมินครั้งที่ ๑ และการประเมินครั้งที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๑. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้

๑๑.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ จะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวม จากมากไปหาน้อยตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนจากการประเมิน ครั้งที่ ๒ ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาควิชาความเหมาะสม กับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับ ที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๒ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรให้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร แต่ถ้ามีการสอบอย่างเดียวกันั้นอีก และได้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก เว้นแต่ในกรณีที่มีการเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรให้มารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างไปแล้วก่อนบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจะมีอายุเกิน ๒ ปี หรือก่อนมีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้วแต่กรณี ก็ให้การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนนั้นยังคงมีผลใช้ได้ต่อไป แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรนั้นมีอายุครบ ๒ ปี หรือวันที่ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๒.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการจะได้รับการบรรจุแต่งตั้งตามตำแหน่ง และลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ครั้งแรกไม่เกิน ๑ ปี และจะต่อสัญญาจ้างต่อเมื่อผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานหากผลการประเมินอยู่ในระดับดีขึ้นไป และจะทำสัญญาจ้างตามกรอบอัตราที่ คพร. กำหนด

๑๒.๒ การเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรในลำดับถัดไปเมื่อมีอัตราพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง บรรณารักษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ว่างลง จะมีหนังสือแจ้งโดยตรงเป็นรายบุคคลทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือทางโทรศัพท์ ตามที่อยู่แจ้งไว้ในใบสมัครให้เวลาผู้ได้รับการคัดเลือกไปรายงานตัวไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับแต่วันประทับตราของไปรษณีย์ต้นทาง หากไม่รายงานตัวภายในเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์และจะพิจารณาผู้มีสิทธิ์ลำดับต่อไป

หากตรวจสอบภายในหลังพบว่า ผู้ผ่านการเลือกสรรได้รายใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร สำนักงาน กศน.จังหวัดหนองคาย จะไม่พิจารณาแต่งตั้งหรือยกเลิกคำสั่ง แล้วแต่กรณี และไม่สามารถเรียกร้องสิทธิ์ใดๆ ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายธนากร ดอนเหนือ)

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดหนองคาย