



ประกาศ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ของสำนักงาน กศน. สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วย อ.ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ของสำนักงาน กศน. สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๔) และมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๖ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๔ ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๒๗ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๔ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๙ ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๘ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖ ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๒๐ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๖ ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/๓๗ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ และคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ของสำนักงาน กศน. สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง จำนวน ๒๓ ตำแหน่ง ดังนี้
หน่วยที่ ๑ พื้นที่ทั่วไป จำนวน ๒๒ ตำแหน่ง
หน่วยที่ ๒ พื้นที่ ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ (นราธิวาส ปัตตานี และยะลา) จำนวน ๑ ตำแหน่ง
รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑
- เงินเดือนที่จะได้รับ
อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ - ๑๖,๕๐๐ บาท หรือตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด
ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนให้เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว๒๐ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๖ รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒
- ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ
รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ ๓

๔. คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

- ๔.๑ มีสัญชาติไทย
- ๔.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- ๔.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- ๔.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- ๔.๕ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนด ในกฎ ก.ค.ศ.
- ๔.๖ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดในกฎหมายองค์การวิชาชีพนั้น ๆ
- ๔.๗ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๔.๘ ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๔.๙ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๔.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ
- ๔.๑๒ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น
- ๔.๑๓ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

- ๕.๑ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา
- ๕.๒ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา
- ๕.๓ ตำแหน่ง บรรณารักษ์
ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบรรณารักษศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ทางสารสนเทศศึกษา หรือทางสารนิเทศศาสตร์ หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว

ทั้งนี้ ต้องเป็นคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง ผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรองได้ที่เว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. www.ocsc.go.th คลิกหัวข้อ “รับรองคุณวุฒิ” หัวข้อ “ระบบการพิจารณารับรองคุณวุฒิด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์”

๖. การรับสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบแข่งขันต้องดำเนินการตามขั้นตอน และภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

๖.๑ ให้ผู้ประสงค์สมัครสอบแข่งขันต้องสมัครด้วยตนเอง ผ่านระบบการรับสมัครออนไลน์ที่เว็บไซต์ <http://nfe.jobthai.gov.com/> ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ

๖.๒ กรอกข้อมูลการสมัคร และอัปโหลด (Upload) เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร ตามข้อ ๘ ในระบบการรับสมัครออนไลน์ให้ถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดและเมื่อยืนยันข้อความที่กรอกแล้ว ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบให้โดยอัตโนมัติ

ทั้งนี้ การตรวจคุณสมบัติผู้มีสิทธิสอบแข่งขัน จะพิจารณาจากข้อมูลการสมัคร เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครที่ผู้สมัครยื่นผ่านระบบการรับสมัครออนไลน์ เท่านั้น

๖.๓ พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ลงในกระดาษขนาด A๔ เพื่อนำไปชำระเงิน หากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้ทำการบันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ file ลงในสื่อบันทึกข้อมูลเพื่อนำไปพิมพ์ภายหลัง ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสอบแข่งขันสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้ จนกว่าจะปิดระบบรับสมัคร

๖.๔ ให้ผู้สมัครสอบแข่งขันดำเนินการชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ได้ ๒ ช่องทาง ดังนี้

๑) ชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ผู้สมัครนำแบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบไปชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย

๒) ชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT

ผู้สมัครสอบซึ่งมีบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการ Krungthai NEXT แล้ว สามารถชำระเงินโดยการสแกนคิวอาร์โค้ด (QR Code) ที่ปรากฏอยู่ในแบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย

๖.๕ ผู้สมัครสอบแข่งขันที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้วจะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

หมายเหตุ : ๑. ผู้สมัครสอบแข่งขันต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน

หากพบว่าไม่ถูกต้องให้รีบติดต่อธนาคารสาขาที่ชำระเงินภายใน ๒๔ ชั่วโมงหลังจากที่ชำระเงิน

๒. การสมัครสอบจะถือว่าไม่ผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครสอบได้ดำเนินการครบทุกขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนดและชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

๗. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๗.๑ ผู้สมัครสอบแข่งขันต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ซึ่งประกอบด้วย

๑) ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน)

๒) ค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต (Internet) จำนวน ๒๐ บาท (ยี่สิบบาทถ้วน) อัตราเดียวกันทั่วประเทศ

๓) ค่าธรรมเนียมธนาคาร กรณีผู้สมัครสอบแข่งขันชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร อัตราค่าธรรมเนียมเป็นไปตามเงื่อนไขของธนาคาร

๗.๒ จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบ เนื่องจากการทุจริตเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน โดยจ่ายคืนเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแก่ผู้สมัครสอบแข่งขัน เฉพาะผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต

๘. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

๘.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๘.๒ สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (ฉบับภาษาไทย) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์โดยจะต้องสำเร็จ การศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาไม่หลังวันรับสมัครสอบแข่งขันวันสุดท้าย คือวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

ในกรณีที่ไม่สามารถนำสำเนาปริญญาบัตรมายื่นพร้อมใบสมัครได้ เนื่องจากอยู่ระหว่างรอการอนุมัติ จากผู้มีอำนาจอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาให้นำสำเนาหนังสือรับรองวุฒิที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ที่มหาวิทยาลัย/สถาบัน/หน่วยงานทางการศึกษาออกให้ โดยระบุชื่อปริญญา สาขาวิชาเอกที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติปริญญา ซึ่งจะต้องไม่หลังวันรับสมัครสอบแข่งขันวันสุดท้าย มายื่นแทนก็ได้

กรณีที่คุณวุฒิของผู้สมัครสอบแข่งขันไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร หรือกรณีหลักฐานการศึกษาไม่ได้ ระบุสาขาวิชาเอกที่ศึกษาไว้ หรือระบุไว้แตกต่างจากประกาศรับสมัคร ให้ผู้สมัครแนบหลักฐาน ที่สถาบันการศึกษาใช้แสดงหรือให้การรับรองว่า คุณวุฒิของผู้สมัครสอบแข่งขัน สอดคล้องกับทางหรือ สาขาวิชาใดตามประกาศรับสมัคร และคำชี้แจงเกี่ยวกับรายละเอียดวิชาในระเบียบแสดงผลการเรียน ต้องอธิบายว่ารายวิชาใดบ้างที่สอดคล้องกับทางหรือสาขาวิชาที่สมัคร ซึ่งสามารถนำมาประกอบการพิจารณานับหน่วยกิตได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๘.๓ สำเนาโครงสร้างหลักสูตรที่เรียน และสำเนาคำอธิบายรายวิชา (เฉพาะตำแหน่งบรรณารักษ์)

๘.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๘.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๘.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ในกรณี ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

๘.๗ ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง จากสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร วันสุดท้าย และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ กำหนด จำนวน ๑ ฉบับ รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ ๔

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ

๙. เงื่อนไขในการสมัครสอบ

๙.๑ ผู้สมัครสอบ สมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๙.๒ สำนักงาน กศน. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ไม่ประสงค์รับโอนผู้สอบแข่งขันได้ที่เป็นข้าราชการ หรือพนักงานของรัฐทุกประเภท ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น ซึ่งได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ในครั้งนี้

๙.๓ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ ตามข้อ ๕ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๙.๔ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้อง ของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดทางอาญารฐานแจ้งความเท็จต่อ เจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๙.๕ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและ คุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรง หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร ของสำนักงาน กศน. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะถือว่าผู้สมัคร สอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้นและจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบแข่งขัน ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง วัน เวลา สถานที่ และระเบียบที่เกี่ยวกับการสอบ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา สถานที่ และระเบียบ ที่เกี่ยวกับการสอบ ทางเว็บไซต์ <http://nfe.jobthai.gov.com/> หัวข้อ “การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบที่เกี่ยวกับการสอบ”

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินภาคความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ต้องได้คะแนนในภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยประกาศรายชื่อเรียงตามลำดับเลขประจำตัวสอบ รวมทั้ง วัน เวลา และสถานที่ในการเข้ารับการประเมิน ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยประกาศทางเว็บไซต์ <http://nfe.jobthai.gov.com/>

๑๒. หลักสูตรและวิธีการสอบ

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ ความสามารถดังต่อไปนี้ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

๑. วิชาความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑) ความสามารถทางการคิดคำนวณ

ทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์ การวิเคราะห์ หาคความสัมพันธ์ของจำนวนหรือปริมาณ การแก้ปัญหาเชิงปริมาณ และข้อมูลต่าง ๆ

๒) ความสามารถด้านเหตุผล

ทดสอบความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือรูปภาพ การหาข้อยุติ หรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่าง ๆ

๒. วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑) ความเข้าใจภาษา

ทดสอบความสามารถในการอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่กำหนดให้ แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความ ทั้งนี้ รวมไปถึงการสรุปความและตีความด้วย

๒) การใช้ภาษา

ทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคให้ถูกต้องตามหลักภาษาและการเรียงข้อความ

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

๑. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑) นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายสำนักงาน กศน. สถานการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองของประเทศไทยในปัจจุบัน

๒) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๕๑

๖) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๙) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑๐) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๑) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๒.๑ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๖) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๗) ความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS: Government Fiscal Management information System)

๘) การบริหาร...

- ๘) การบริหารอาคารสถานที่
- ๙) การจัดการงานเอกสาร การจัดบันทึกและสรุปรายงาน

๒.๒ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับแผนการศึกษาแห่งชาติ
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับแนวโน้มการศึกษายุคใหม่
- ๔) ความรู้ความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทางการศึกษา
- ๕) ความรู้ในการคิดวิเคราะห์ นโยบายทางการศึกษา และทิศทางการปฏิรูปประเทศ เพื่อการพัฒนาประเทศตามแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๕
- ๖) ความรู้เกี่ยวกับการจัดการศึกษา หลักสูตร สื่อการเรียนการสอน เทคโนโลยีและนวัตกรรม ทางการศึกษา การแนะแนว การวัดผล การติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
- ๗) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิจัยทางการศึกษา และการประเมินผลโครงการ
- ๘) ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา
- ๙) ความรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม สถานการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี และการศึกษาของประเทศและต่างประเทศ

๒.๓ ตำแหน่ง บรรณารักษ์

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

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ตามองค์ประกอบ ดังนี้

- ๑. ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน
- ๒. ข้อมูลด้านร่างกาย และสุขภาพ
- ๓. บุคลิกภาพคุณลักษณะ เช่น ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ เป็นต้น
- ๔. ความสามารถในการปฏิบัติงาน ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ทักษะ ประสบการณ์ สมรรถนะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

๑๓. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ใดเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ผู้นั้นต้องได้คะแนนในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๔. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อน เป็นอันยกเลิก เว้นแต่ในกรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้ผู้ใดให้มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุไปแล้ว ก่อนบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จะมีอายุเกิน ๒ ปี หรือก่อนมีการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่ แล้วแต่กรณีก็ให้การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนนั้นยังคงมีผลใช้ได้ต่อไป แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้น มีอายุครบ ๒ ปี หรือวันที่ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๕. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้สอบแข่งขันได้ จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่อยู่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ในแต่ละหน่วย โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามประกาศรับสมัคร

หากตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้สอบแข่งขันได้รายใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร และตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด ให้ถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ หรือหากมีการให้ข้อมูลอันเป็นเท็จจะหมดสิทธิ หรือถูกยกเลิก หรือถูกเพิกถอนสิทธิในการบรรจุและแต่งตั้ง โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งนี้ หากผู้ใดได้รับการบรรจุและแต่งตั้งแล้ว ต้องถูกเพิกถอนคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง และจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสุภัทร จำปาทอง)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประธาน อ.ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

หน่วยที่ ๑ พื้นที่ทั่วไป จำนวน ๒๒ ตำแหน่ง ดังนี้

ตำแหน่งที่ ๑ นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๗ ตำแหน่ง ได้แก่

ที่	ตำแหน่ง เลขที่	สังกัด	
		สำนักงาน กศน.จังหวัด	กลุ่มงาน
๑	๒๙๘๘	กทม.	กลุ่มอำนวยการ
๒	๓๘๘๗	ฉะเชิงเทรา	กลุ่มอำนวยการ
๓	๓๙๖๓	ชลบุรี	กลุ่มอำนวยการ
๔	๖๔๙๐	เพชรบุรี	กลุ่มอำนวยการ
๕	๗๑๗๕	ระนอง	กลุ่มอำนวยการ
๖	๗๕๗๕	เลย	กลุ่มอำนวยการ
๗	๘๑๑๔	สมุทรปราการ	กลุ่มอำนวยการ

ตำแหน่งที่ ๒ นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง ได้แก่

ที่	ตำแหน่ง เลขที่	สังกัด	
		สำนักงาน กศน.จังหวัด	กลุ่มงาน
๑	๔๒๐๕	ชุมพร	กลุ่มยุทธศาสตร์และการพัฒนา
๒	๕๘๓๒	ประจวบคีรีขันธ์	กลุ่มส่งเสริมการศึกษานอกระบบ
๓	๖๖๙๗	ภูเก็ต	กลุ่มยุทธศาสตร์และการพัฒนา
๔	๖๘๗๑	แม่ฮ่องสอน	กลุ่มยุทธศาสตร์และการพัฒนา
๕	๗๑๗๗	ระนอง	กลุ่มยุทธศาสตร์และการพัฒนา
๖	๗๔๓๗	ลำปาง	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัย
๗	๗๕๒๕	ลำพูน	กลุ่มส่งเสริมการศึกษานอกระบบ
๘	๘๒๒๙	สระแก้ว	กลุ่มยุทธศาสตร์และการพัฒนา
๙	๘๙๘๑	อ่างทอง	กลุ่มส่งเสริมการศึกษานอกระบบ
๑๐	๙๒๙๖	อุทัยธานี	กลุ่มยุทธศาสตร์และการพัฒนา

ตำแหน่งที่ ๓ บรรณารักษ์ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ได้แก่

ที่	ตำแหน่ง เลขที่	สังกัด		
		สำนักงาน กศน. จังหวัด	กศน.อำเภอ	ห้องสมุด
๑	๓๙๕๓	ฉะเชิงเทรา	ราชสาส์น	ห้องสมุดประชาชนอำเภอราชสาส์น
๒	๕๙๓๕	ปราจีนบุรี	ศรีมโหสถ	ห้องสมุดประชาชนเฉลิมราชกุมารี อำเภอศรีมโหสถ
๓	๖๐๕๖	พระนครศรีอยุธยา	บางซ้าย	ห้องสมุดประชาชนอำเภอบางซ้าย
๔	๗๓๓๕	ราชบุรี	วัดเพลง	ห้องสมุดประชาชนอำเภอวัดเพลง
๕	๘๔๖๙	สุโขทัย	ศรีนคร	ห้องสมุดประชาชนอำเภอศรีนคร



หน่วยที่ ๒ พื้นที่ ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ (นราธิวาส ปัตตานี และยะลา) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ได้แก่

ที่	ตำแหน่ง เลขที่	สังกัด	
		สำนักงาน กศน.จังหวัด	กลุ่มงาน
๑	๕๕๒๕	นราธิวาส	กลุ่มอำนวยการ





ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๕๐

สำนักงาน ก.ค.ศ.

กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๖

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ อธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

- อ้างถึง (๑) หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๖ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๔
(๒) หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๖ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๔
(๓) หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๙ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๕
(๔) หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๔ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๖

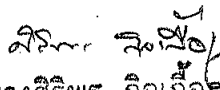
สิ่งที่ส่งมาด้วย ตารางกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการกำหนดสัดส่วนอัตราเงินเดือน แรกบรรจุแบบช่วง สำหรับการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

ตามที่ ก.ค.ศ. มีมติให้นำหนังสือเวียน ของ ก.พ. เกี่ยวกับการรับรองคุณวุฒิและการกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ มาใช้บังคับแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) โดยอนุโลม ตามหนังสือที่อ้างถึง (๑) - (๔) นั้น

บัดนี้ ก.ค.ศ. มีมติกำหนดปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ รวมทั้งหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการกำหนดอัตราเงินเดือนแรกบรรจุแบบช่วง สำหรับการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) จำนวน ๔ ปัจจัย โดยมีรายละเอียดตามตารางกำหนดปัจจัยฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการ ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ก่อนที่จะมีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นางศิริพร กิจเกื้อกุล)
เลขาธิการ ก.ค.ศ.

**ตารางกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการกำหนดสัดส่วนอัตราเงินเดือนแรกบรรจุแบบช่วง
สำหรับการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)**

ปัจจัยที่กำหนด	สัดส่วนของเงินที่จะได้เพิ่ม	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
๑. ผลคะแนนสอบบรรจุเข้ารับราชการ	๒๕%	เป็นผู้สอบแข่งขันได้ที่มีคะแนนสอบรวมเฉลี่ยทุกภาควิชาของการสอบตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป ทั้งกรณีส่วนราชการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้งเป็นผู้สอบแข่งขันเอง หรือ กรณีนำรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้จากส่วนราชการอื่นมาขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้
๒. ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง	๒๕%	มีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ หรือคณะกรรมการสอบแข่งขันฯ กำหนด <ul style="list-style-type: none"> - ๑ ปี ให้ได้รับเงินเพิ่มในส่วนนี้ ๑๕ % - ๒ ปี ให้ได้รับเงินเพิ่มในส่วนนี้ ๒๐ % - ๓ ปี ขึ้นไป ให้ได้รับเงินเพิ่มเติมในส่วนนี้ ๒๕%
๓. การมีคุณวุฒิการศึกษาที่เทียบได้ในระดับเดียวกันมากกว่า ๑ คุณวุฒิ	๒๕%	มีวุฒิปริญญาในระดับเดียวกัน ซึ่งต้องเกี่ยวข้องกับสายงานที่ได้รับแต่งตั้ง <ul style="list-style-type: none"> - ๒ สาขาขึ้นไป ให้ได้รับเงินเพิ่มในส่วนนี้ ๒๐ % - ๓ สาขาขึ้นไป ให้ได้รับเงินเพิ่มในส่วนนี้ ๒๕ %
๔. ความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศหรือภาษาท้องถิ่น	๒๕%	<p>๑. มีความรู้ความสามารถด้านภาษาถิ่น ซึ่งใช้ในหน่วยงานการศึกษาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง เช่น ภาษายาวี กูย เยอ แสก ไทยโคราช ม้ง กะเหรี่ยง ลาวโซ่ง เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ๑ ภาษา ให้ได้รับเงินเพิ่มในส่วนนี้ ๒๐ % - ๒ ภาษาขึ้นไป ให้ได้รับเงินเพิ่มในส่วนนี้ ๒๕ % <p>หรือ</p> <p>๒. มีความรู้ความสามารถด้านภาษาในกลุ่มประเทศอาเซียน ซึ่งใช้ในหน่วยงานการศึกษาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ๑ ภาษา ให้ได้รับเงินเพิ่มในส่วนนี้ ๒๐ % - ๒ ภาษาขึ้นไป ให้ได้รับเงินเพิ่มในส่วนนี้ ๒๕ % <p>หรือ</p> <p>๓. มีคุณวุฒิการศึกษาที่บรรจุหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันสาขาภาษาต่างประเทศ หรือ</p> <p>๔. มีคะแนนสอบภาษาอังกฤษ TOEFL หรือ TOEIC หรือคะแนนสอบจากหน่วยงานอื่นๆ ที่เทียบเท่ากัน และต้องเป็นคะแนนที่ยังมีอายุการรับรองในวันแรกที่เปิดให้ยื่นผลคะแนน</p> <p>สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ๓๕๐ คะแนนขึ้นไปแต่ไม่ถึง ๕๐๐ คะแนน ให้ได้รับเงินเพิ่มในส่วนนี้ ๒๐ % - ๕๐๐ คะแนนขึ้นไป ให้ได้รับเงินเพิ่มในส่วนนี้ ๒๕ % <p>สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - ๒๕๐ คะแนนขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๔๐๐ คะแนน ให้ได้รับเงินเพิ่มในส่วนนี้ ๒๐ % - ๔๐๐ คะแนนขึ้นไป ให้ได้รับเงินเพิ่มในส่วนนี้ ๒๕ %



ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ลักษณะงาน

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ และงานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสาร สำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

(๓) จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหาร การประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๔) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้ การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

(๕) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ลักษณะงาน

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อจัดทำนโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตรการศึกษาทุกระดับ รวมถึงการพัฒนาหลักสูตร แบบเรียน สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การส่งเสริมการจัดการศึกษา การตรวจสอบติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนางาน ด้านวิชาการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอแนะนโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี การส่งเสริมการสนับสนุนการศึกษา

(๓) จัดทำแผนงาน โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๕) ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน

(๖) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น การจัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑสถานทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

(๒) ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำ ปรีกษาเบื้องต้นแก่นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน ประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการความรู้แก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึงและสะดวก

(๓) ดำเนินการจัดประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

(๔) เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ เขียนบทความ จัดทำวารสารสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่น ๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษานแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

ตำแหน่งบรรณารักษ์ปฏิบัติการ

ลักษณะงาน

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานบรรณารักษ์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา และคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด วิเคราะห์และจัดหมวดหมู่หนังสือ ทำบัตรรายการ ทำบรรณานุกรม ทำตราชวี ทำสารสังเขป จัดทำคู่มือการศึกษาค้นคว้าหนังสือในห้องสมุด ให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ศึกษา ค้นคว้า การจัดระบบงานที่เหมาะสมของห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านบรรณารักษ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำรายการบรรณานุกรม ตราชวี สารสังเขป และบันทึกหลักฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ

(๒) ศึกษา ค้นคว้า วิธีการและเทคนิคใหม่ ๆ การใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัย ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ เพื่อเสนอแนะปรับปรุงการปฏิบัติงานห้องสมุด ทั้งด้านวิชาการ และการให้บริการ

(๓) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การใช้ห้องสมุดและจัดกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และส่งเสริมให้ผู้ใช้เกิดความสนใจในการเข้าใช้บริการ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ และตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูล และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด เพื่อให้เกิดความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ



กฎ ก.ค.ศ.

ว่าด้วยโรค

พ.ศ. ๒๕๕๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๔) และมาตรา ๓๐ (๕) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ก.ค.ศ. โดยได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีออกกฎ ก.ค.ศ. ไว้ ดังต่อไปนี้

โรคตามมาตรา ๓๐ (๕) คือ

- (๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (๒) วัณโรคในระยะติดต่อ
- (๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (๔) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

จาตุรนต์ ฉายแสง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประธาน ก.ค.ศ.

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎ ก.ค.ศ. ฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๓๐ (๕) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ บัญญัติให้ผู้ซึ่งจะเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ต้องไม่เป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. จึงจำเป็นต้องออกกฎ ก.ค.ศ. นี้