



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสงขลา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสงขลา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดและผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการมอธยาศัยกรุงเทพมหานครปฏิบัติราชการแทน และคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ที่ ๑๑๙๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง แก้ไขคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสงขลา โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัคร

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ตำแหน่ง ครูอาสาสมัครการศึกษาออกโรงเรียนประจำสถาบันศึกษาปอเนาะ จำนวน ๒ อัตรา

ตำแหน่ง ครูศูนย์การเรียนรู้ จำนวน ๒ อัตรา

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๒. อัตราค่าตอบแทน

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ค่าตอบแทนเดือนละ ๒๑,๗๘๐ บาท

๓. สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



/๔. ระยะเวลาการจ้าง...

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ จะทำสัญญาจ้างเพื่อทดลองปฏิบัติงาน ๑ ปีก่อน และเมื่อครบ ๑ ปี พนักงานราชการผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) กำหนดแล้ว ก็จะต่อสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี ขึ้นอยู่กับภารกิจของส่วนราชการว่ายังจำเป็นต้องปฏิบัติงานต่อเนื่องหรือไม่ แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ ตามกรอบอัตรากำลังที่ คพร.กำหนด (รอบที่ ๖ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - ๒๕๗๑)

๕. คุณสมบัติทั่วไป

- ๕.๑ มีสัญชาติไทย
- ๕.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๕๕ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
- ๕.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
- ๕.๔ ไม่เป็นผู้ปกครองในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๕.๕ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๕.๖ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๕.๗ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๕.๘ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๕.๙ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๕.๑๐ สำหรับเพศชาย ต้องเป็นผู้ผ่านเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารแล้ว หากตรวจสอบพบในภายหลังว่าขาดคุณสมบัติทั่วไปข้อใดข้อหนึ่ง ถือว่าผลการสอบเป็นโมฆะ และจะเลิกจ้างโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค มายีนในวันทำสัญญาจ้างด้วย

๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- | | |
|--|---------------------------|
| ตำแหน่ง ครูอาสาสมัครฯ ประจำสถาบันศึกษาปอเนาะ | รายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๑ |
| ตำแหน่ง ครูศูนย์การเรียนรู้ | รายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๒ |
| ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป | รายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๓ |



๗. การรับสมัครสอบ...

๗. การรับสมัครสอบ วิธีสมัครสอบ ค่าธรรมเนียมและการชำระเงิน

๗.๑ การสมัครสอบ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สามารถดาวน์โหลดเอกสารการสมัครพร้อมรายละเอียดได้ที่ <http://sk.nfe.go.th> หรือขอรับใบสมัคร ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสงขลา โดยยื่นใบสมัครและหลักฐานต่าง ๆ ด้วยตนเอง จำนวน ๑ ชุด ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสงขลา เลขที่ ๔๖ ถนนรามวิถี อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา ตั้งแต่วันที่ ๒๒ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ (ภาคเช้าตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ภาคบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.) ในวันเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ เบอร์โทรศัพท์ ๐๗๔-๓๑๒๕๙๖ , ๐๗๔-๓๑๒๕๒๒

๗.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) ใบสมัคร และข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร (ตามแบบที่กำหนด) โดยพิมพ์ขนาดอักษร ๑๖ พอยต์ หรือเขียนด้วยตัวบรรจง ไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A๔ หากผู้สมัครสอบไม่ส่งเอกสารดังกล่าวในวันที่สมัคร สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสงขลาจะไม่พิจารณาคะแนนในส่วนนี้

๒) รูปถ่ายหน้าตรงแต่งกายสุภาพไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป

๓) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษาฉบับภาษาไทย จำนวน ๑ ฉบับ

เฉพาะกรณีผู้สมัครใช้คุณสมบัติปริญญาตรีต่อเนื่องจากคุณสมบัติอนุปริญญาในการสอบแข่งขัน ให้แนบสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษาฉบับภาษาไทยในระดับคุณสมบัติอนุปริญญาเช่น ปวส. ปวท. เป็นต้น จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ

๔.) สำเนาปริญญาบัตร (ฉบับภาษาไทยเท่านั้น) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันสุดท้ายของวันปิดรับสมัคร ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมาพร้อมใบสมัครได้ เนื่องจากอยู่ระหว่างรอการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันที่ปิดรับสมัครยื่นส่งแทน

๕) สำเนาประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพรู้ (ป.บัณฑิต) และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (ฉบับภาษาไทย) อย่างละ ๑ ฉบับ (กรณีที่ไม่มีจบปริญญาตรีทางการศึกษา เฉพาะผู้สมัครตำแหน่งครู)

๖) สำเนาหนังสือหรือเอกสารคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง ผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบ คุณวุฒิที่ ก.พ. รับรองได้ที่เว็บไซต์ สำนักงาน ก.พ. www.ocsc.go.th คลิกหัวข้อ “รับรองคุณวุฒิ” หัวข้อ ระบบการพิจารณารับรองคุณวุฒิด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป) จำนวน ๑ ฉบับ

๗) สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือครุสภาให้การรับรอง (ตำแหน่งครู) ได้ที่เว็บไซต์ <https://qualification.otepc.go.th/> ระบบสืบค้นคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรอง จำนวน ๑ ฉบับ

๘) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๙) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๑๐) ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ตำแหน่งครู) จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑) ใบรับรองแพทย์ฉบับจริงจากสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

นับถึงวันรับสมัครคัดเลือกวันสุดท้าย และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๖๖ กำหนด จำนวน ๑ ฉบับ

/๑๒) สำเนาแบบ สด.๘...



๑๓) สำเนาเอกสารหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่นสำเนาแบบ สด.๘ หรือ สำเนาแบบ สด.๔๓ (สำหรับเพศชาย) หรือเอกสารที่แสดงว่าเป็นบุคคลที่พ้นภาวะทางการทหารแล้ว

จำนวน ๑ ฉบับ

๑๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส หรือ ใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี)

“ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และ ลงชื่อ กำกับด้วยปากกาสีน้ำเงิน

๘. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๘.๑ ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองและสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

๘.๒ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบอันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นและจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๘.๓ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร ต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางไปรษณีย์ และหมายเลขโทรศัพท์ไว้ในใบสมัคร หากที่อยู่ที่ยื่นไว้ในใบสมัคร ไม่สามารถติดต่อได้ สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดสงขลา จะไม่รับผิดชอบทุกกรณี

๙. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ ๓๐๐ บาท โดยสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสงขลา จะรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC (รับเงินผ่าน QR CODE ของทุกธนาคาร) และค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๐. การประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสงขลา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสงขลา และทางเว็บไซต์ <http://sk.nfe.go.th>

๑๑. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

๑๑.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

- (๑) วิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ภาค ก) ๕๐ คะแนน
- (๒) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๕๐ คะแนน

๑๑.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- (๑) ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานในตำแหน่ง ๒๐ คะแนน
- (๒) การสัมภาษณ์ ๓๐ คะแนน



/๑๒. เกณฑ์การตัดสิน...

๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

๑๒.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินครั้งที่ ๑ (วิธีสอบข้อเขียน) จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนในการประเมินภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ โดยทั้ง ๒ ภาค (ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง) รวมกันจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ (วิธีการสัมภาษณ์)

๑๒.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านเกณฑ์การเลือกสรรเป็นพนักงานราชการจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินครั้งที่ ๑ (วิธีสอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนการประเมินครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๒.๓ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเรียงตามลำดับที่ จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินครั้งที่ ๑ (วิธีสอบข้อเขียน) และการประเมินครั้งที่ ๒ (การสอบสัมภาษณ์) รวมกันโดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย กรณีที่คะแนน เท่ากัน ให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๑ สูงกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังคงได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบอยู่ในลำดับก่อน

๑๓. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสงขลา จะกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการเลือกสรรทางเว็บไซต์ <http://sk.nfe.go.th> และที่เพจ Facebook สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสงขลา ในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน

๑๔. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสงขลา ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสงขลา และทางเว็บไซต์ <http://sk.nfe.go.th> และที่เพจ Facebook สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสงขลา จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๕. การทำสัญญาจ้างและแต่งตั้ง

๑๕.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการทำสัญญาจ้างและแต่งตั้งครั้งแรกตามจำนวนตำแหน่งและตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และการเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในลำดับถัดไปเมื่อมีตำแหน่งพนักงานราชการทั่วไปว่างลง จะมีหนังสือแจ้งโดยตรงเป็นรายบุคคลทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตามที่อยู่แจ้งไว้ในใบสมัคร หากผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรรายใด มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่หรือเบอร์โทรศัพท์สำหรับติดต่อ ให้ประสานแจ้งเปลี่ยนแปลงได้ที่ งานบุคลากร สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสงขลา เบอร์โทรศัพท์ ๐๗๔-๓๑๒๕๙๖ ต่อ ๒๕ และหากไม่ไปรายงานตัวและทำสัญญาจ้างตามวันที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสงขลา จะเรียกผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปในลำดับถัดไป



/๑๕.๒ ผู้ผ่านการสรรหา...

๑๕.๒ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรคมายีน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

บุษผิ

(นางสาวบุษผิชนัญญ์ มณีรัตน์)
ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเขียนรูปฯ ประจำจังหวัดสงขลา

กลุ่มงาน ชื่อตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ อัตราว่าง
(แบบท้ายประกาศ สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดสงขลา ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙)

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง ครูอาสาสมัครการศึกษานอกโรงเรียนประจำสถาบันศึกษาปอเนาะ
อัตราว่าง ๒ อัตรา
ค่าตอบแทน ๒๑,๗๘๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ต้องได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา ที่ ก.ค.ศ. รับรอง
๒. กรณีบุคคลไม่จบปริญญาทางการศึกษา ตามข้อ ๑ แต่ได้จบการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูที่ออกโดยคุรุสภา ให้ถือว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร
๓. มีความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการจัด ส่งเสริม และสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต การเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณวุฒิตามระดับ และการเรียนรู้ในรูปแบบอื่นที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนเพื่อพัฒนาผู้เรียน/ผู้บริหาร พัฒนาแนวทาง รูปแบบ วิธีการจัดการเรียนรู้ครอบคลุมการเรียนรู้ทุกประเภทโดยยึดชุมชนเป็นฐานในการดำเนินงานและการจัดการเรียนรู้ รวมถึงการประสานงานร่วมกับภาคีเครือข่ายหน่วยงาน ภาครัฐ ภาคเอกชน ชุมชน และประชาชน เพื่อให้มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้และสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ นี้

๑. ด้านการจัดการเรียนรู้

- ๑) ร่วมจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนรู้ทุกประเภท ได้แก่ การศึกษาขั้นพื้นฐานการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง การเรียนรู้ตลอดชีวิต และการพัฒนาทักษะชีวิต การติดตามและประเมินผลการนำหลักสูตรไปใช้
- ๒) นำผลการวิเคราะห์หลักสูตร มาจัดทำรายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร ให้ผู้เรียนได้พัฒนา
- ๓) ปฏิบัติการสอนโดยออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ทักษะคุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญตามหลักสูตร
- ๔) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ ส่งเสริมให้ผู้เรียน/ผู้รับบริการได้พัฒนาเต็มศักยภาพ เรียนรู้และทำงานร่วมกัน
- ๕) วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้

/๖) ร่วมดำเนินการ



๖) ร่วมดำเนินการงานกิจการพิเศษ งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ศาสตร์พระราชางานสนับสนุนนโยบายเร่งด่วน

๒. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้

๑) สำรวจ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย และข้อมูลบริบทของชุมชนในพื้นที่ที่รับผิดชอบ ตามรูปแบบการวางแผนระดับจุลภาคอย่างมีคุณภาพ โดยดำเนินการร่วมกับองค์กรภาครัฐและเอกชน ในระดับตำบล หมู่บ้าน

๒) ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานกับภาคีเครือข่าย ทั้งหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ชุมชนและประชาชน เพื่อให้มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้และสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

๓) ส่งเสริมให้ประชาชนได้รับการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ ทักษะอาชีพ และทักษะชีวิตที่สอดคล้องและเท่าทันพัฒนาการของโลก รู้จักพึ่งพาตนเองเพื่อให้มีอาชีพและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๔) ร่วมปฏิบัติงานทางวิชาการ งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น งานเผยแพร่ข้อมูล งานกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ และส่งเสริมการจัดการเรียนรู้อื่น ๆ ของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษา

๕) พัฒนาระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศระดับชุมชนให้ครบถ้วน ถูกต้อง ทันสมัยเพื่อพร้อมใช้ในการจัดการเรียนรู้และให้บริการ

๓. ด้านการพัฒนาตนเอง

พัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้ภาษาไทย และภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ด้านต่าง ๆ โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)

๑.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

๑.๒ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ นโยบายรัฐบาล นโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๑.๔ พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ.๒๕๖๖

๑.๕ นโยบายและจุดเน้นการดำเนินงานกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๗ พระราชบัญญัติความผิดละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๘ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม



/๑.๙ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี...

- ๑.๙ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๑๐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๑๑ ความรู้ทั่วไป สถานการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคมและการเมืองการปกครองในปัจจุบัน

๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

๒.๑ บทบาท หน้าที่และภาระงานของ ครูอาสาสมัครการศึกษานอกโรงเรียนประจำสถาบัน
ศึกษาปอเนาะ

๒.๒ ความรู้เกี่ยวกับการเรียนรู้เพื่อเพิ่มคุณวุฒิตามระดับ ตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบ
ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (การศึกษาขั้นพื้นฐาน) และพุทธศักราช ๒๕๖๗

๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง

๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๒.๕ แผนจัดการเรียนรู้ กระบวนการจัดการเรียนรู้ สื่อการเรียนการสอน นวัตกรรมและ
เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๒.๖ การจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการ การรายงานผลโครงการ

๒.๗ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

๒.๘ จิตวิทยาการศึกษา

๒.๙ ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๑๐ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและการวิจัยในชั้นเรียน

๒.๑๑ ทฤษฎีการวัดผลการประเมินผลผู้เรียน

๒.๑๒ ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์
(AI) ขั้นพื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน

๒.๑๓ การบริหารจัดการฐานข้อมูลชุมชน การวิเคราะห์ชุมชน การจัดการเรียนรู้ การสื่อสาร
และการประสานงานภาคีเครือข่าย

การประเมินครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

(๑) ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานในตำแหน่ง ๒๐ คะแนน

พิจารณาจากข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานตามตำแหน่ง ที่ผู้สมัครนำเสนอในวันสมัครเข้า
รับการสรรหาเป็นพนักงานราชการ (ตามแบบที่กำหนด)

(๒) การสัมภาษณ์ ๓๐ คะแนน

สัมภาษณ์และพิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่
ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เขาวนปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่อง
ต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและ
แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร



กลุ่มงาน ชื่อตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ อัตราว่าง
(แนบท้ายประกาศ สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดสงขลา ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙)

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง ครูศูนย์การเรียนรู้
อัตราว่าง ๒ อัตรา
ค่าตอบแทน ๒๑,๗๘๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ต้องได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา ที่ ก.ค.ศ. รับรอง
๒. กรณีบุคคลไม่จบปริญญาทางการศึกษา ตามข้อ ๑ แต่ได้จบการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต วิชาชีพรุ และใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูที่ออกโดยคุรุสภา ให้ถือว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับ การสรรหาและเลือกสรร
๓. มีความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการจัด ส่งเสริม และสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต การเรียนรู้ เพื่อพัฒนาตนเองการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณวุฒิตามระดับ และการเรียนรู้ในรูปแบบอื่นที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ แก่ประชาชนเพื่อพัฒนาผู้เรียน/ผู้บริหาร พัฒนาแนวทาง รูปแบบ วิธีการจัดการเรียนรู้ครอบคลุมการเรียนรู้ทุก ประเภทโดยยึดชุมชนเป็นฐานในการดำเนินงานและการจัดการเรียนรู้ รวมถึงการประสานงานร่วมกับภาคี เครือข่ายหน่วยงาน ภาครัฐ ภาคเอกชน ชุมชน และประชาชน เพื่อให้มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้และสร้าง สังคมแห่งการเรียนรู้ ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ นี้

๑. ด้านการจัดการเรียนรู้

๑) ร่วมจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนรู้ทุกประเภท ได้แก่ การศึกษาขั้นพื้นฐานการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาตนเอง การเรียนรู้ตลอดชีวิต และการพัฒนาทักษะชีวิต การติดตามและประเมินผลการนำหลักสูตร ไปใช้

๒) นำผลการวิเคราะห์หลักสูตร มาจัดทำรายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการ เรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร ให้ผู้เรียนได้พัฒนา

๓) ปฏิบัติการสอนโดยออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญตามหลักสูตร

๔) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ ส่งเสริมให้ผู้เรียน/ผู้รับบริการได้พัฒนา เต็มศักยภาพ เรียนรู้และทำงานร่วมกัน

๕) วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐาน การเรียนรู้



/๖) ร่วมดำเนินการ...

๖) ร่วมดำเนินการงานกิจการพิเศษ งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ศาสตร์พระราชางานสนับสนุนนโยบายเร่งด่วน

๒. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้

๑) สำรวจ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย และข้อมูลบริบทของชุมชนในพื้นที่ที่รับผิดชอบ ตามรูปแบบการวางแผนระดับจุลภาคอย่างมีคุณภาพ โดยดำเนินการร่วมกับองค์กรภาครัฐและเอกชน ในระดับตำบล หมู่บ้าน

๒) ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานกับภาคีเครือข่าย ทั้งหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ชุมชนและประชาชน เพื่อให้มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้และสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

๓) ส่งเสริมให้ประชาชนได้รับการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ ทักษะอาชีพ และทักษะชีวิตที่สอดคล้องและเท่าทันพัฒนาการของโลก รู้จักพึ่งพาตนเองเพื่อให้มีอาชีพและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๔) ร่วมปฏิบัติงานทางวิชาการ งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น งานเผยแพร่ข้อมูลงานกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ และส่งเสริมการจัดการเรียนรู้อื่น ๆ ของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษา

๕) พัฒนาระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศระดับชุมชนให้ครบถ้วน ถูกต้อง ทันสมัยเพื่อพร้อมใช้ในการจัดการเรียนรู้และให้บริการ

๓. ด้านการพัฒนาตนเอง

พัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้ภาษาไทย และภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ด้านต่าง ๆ โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)

๑.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

๑.๒ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ นโยบายรัฐบาล นโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๑.๔ พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ.๒๕๖๖

๑.๕ นโยบายและจุดเน้นการดำเนินงานกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๗ พระราชบัญญัติความผิดละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๘ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม



/๑.๙ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี...

- ๑.๙ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๑๐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๑๑ ความรู้ทั่วไป สถานการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคมและการเมืองการปกครองในปัจจุบัน

๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

- ๒.๑ บทบาท หน้าที่และภาระงานของ ครูศูนย์การเรียนรู้
- ๒.๒ ความรู้เกี่ยวกับการเรียนรู้เพื่อเพิ่มคุณวุฒิตามระดับ ตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (การศึกษาขั้นพื้นฐาน) และพุทธศักราช ๒๕๖๗
- ๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง
- ๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- ๒.๕ แผนจัดการเรียนรู้ กระบวนการจัดการเรียนรู้ สื่อการเรียนการสอน นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- ๒.๖ การจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการ การรายงานผลโครงการ
- ๒.๗ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- ๒.๘ จิตวิทยาการศึกษา
- ๒.๙ ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา
- ๒.๑๐ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและการวิจัยในชั้นเรียน
- ๒.๑๑ ทฤษฎีการวัดผลการประเมินผลผู้เรียน
- ๒.๑๒ ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) ขั้นพื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน
- ๒.๑๓ การบริหารจัดการฐานข้อมูลชุมชน การวิเคราะห์ชุมชน การจัดการเรียนรู้ การสื่อสาร และการประสานงานภาคีเครือข่าย

การประเมินครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

(๑) ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานในตำแหน่ง ๒๐ คะแนน

พิจารณาจากข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานตามตำแหน่ง ที่ผู้สมัครนำเสนอในวันสมัครเข้ารับการสรรหาเป็นพนักงานราชการ (ตามแบบที่กำหนด)

(๒) การสัมภาษณ์ ๓๐ คะแนน

สัมภาษณ์และพิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เซว่นปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและ มนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร



กลุ่มงาน ชื่อตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ อัตราว่าง
(แบบท้ายประกาศ สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดสงขลา ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙)

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
อัตราว่าง ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน ๒๑,๗๘๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทุกสาขา ที่ ก.พ.รับรอง
๒. มีความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น

(๒) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรอง เรื่องการจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

(๓) จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๔) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงานเพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

(๕) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาองค์กรของหน่วยงานให้บรรลุตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด



/๓. ด้านการประสานงาน...

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริหาร

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ด้านต่าง ๆ โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)

- ๑.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)
- ๑.๒ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๓ นโยบายรัฐบาล นโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
- ๑.๔ พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ.๒๕๖๖
- ๑.๕ นโยบายและจุดเน้นการดำเนินงานกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
- ๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๗ พระราชบัญญัติความผิดละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๘ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๙ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๑๐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๑๑ ความรู้ทั่วไป สถานการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคมและการเมืองการปกครองในปัจจุบัน

๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

- ๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๒ ความรู้เกี่ยวกับ การจัดทำหนังสือราชการ งานธุรการ งานเลขานุการ และการจัดทำวาระประชุม บันทึกการประชุม และสรุปรายงานการประชุม
- ๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) ขั้นพื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน


/๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับ...
ขยลา

- ๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับงานการเงิน บัญชี พัสดุ
- ๒.๕ เทคนิคการประสานงาน การสร้างทีมงาน การติดต่อสื่อสาร
- ๒.๖ ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์
- ๒.๗ การจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการ การรายงานผลโครงการ
- ๒.๘ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานอาคารสถานที่
- ๒.๙ การวิจัยเบื้องต้นและการรายงานผล

การประเมินครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

(๑) ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานในตำแหน่ง ๒๐ คะแนน

พิจารณาจากข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานตามตำแหน่ง ที่ผู้สมัครนำเสนอในวันสมัครเข้ารับการสรรหาเป็นพนักงานราชการ (ตามแบบที่กำหนด)

(๒) การสัมภาษณ์ ๓๐ คะแนน

สัมภาษณ์และพิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เซาว์นปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและ มนุษย์สัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร

