



ประกาศสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

ด้วยสำนักงานเลขาธิการคุรุสภาจะดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๔ แห่งข้อบังคับคณะกรรมการคุรุสภา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรกและเงินเดือนที่จะได้รับ

๑.๑ ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และจำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก

๑.๑.๑ ตำแหน่งนักวิชาการ	จำนวน ๑๔ อัตรา
๑.๑.๒ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๓ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๔ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการ	จำนวน ๒ อัตรา
๑.๑.๕ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่นโยบายและแผนปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๖ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือน ๑๘,๗๓๐ บาท

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๓.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๗ แห่งข้อบังคับคณะกรรมการคุรุสภา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร

๓.๑.๒ ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๒) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๓) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (๔) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๕) เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๖) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว ในลักษณะเดียวกันกับการพักงานหรือพักราชการ

(๗) เป็นผู้เคยถูกลงโทษกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น

(๘) เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๙) เป็นผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าทั้งทางตรงและทางอ้อมในกิจการที่กระทำกับสำนักงาน เลขาธิการคุรุสภา

ผู้ที่มีลักษณะต้องห้ามตาม (๓) (๕) มีสิทธิสมัครสอบแข่งขันได้ แต่จะมีสิทธิได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ต่อเมื่อพ้นจากการเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองแล้ว หรือได้ลาออกจากการเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ทั้งนี้ ตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓.๒ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในตำแหน่งที่สมัครสอบ ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. การรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้ประสงค์สมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มิถุนายน - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ที่เว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา <http://www.ksp.or.th> ในหัวข้อ “รับสมัครสอบแข่งขัน”

๔.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กรอกใบสมัคร โดยกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ชื่อตัว - ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน และปฏิบัติตามขั้นตอนการสมัครที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ ซึ่งตามขั้นตอนการสมัครสามารถส่งใบสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น และเมื่อส่งใบสมัครแล้วจะไม่สามารถเข้าไปแก้ไขข้อความใดๆ ที่กรอกในใบสมัครไปแล้วได้

ขั้นตอนที่ ๒ พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ จำนวน ๑ แผ่น หากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ ลงในสื่อบันทึกข้อมูลเพื่อนำไปพิมพ์ในภายหลัง

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสอบสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้ แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

ขั้นตอนที่ ๓ ชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ โดยผู้สมัครสอบสามารถชำระเงินได้ ๓ ช่องทาง คือ

(๑) การชำระเงินผ่านทางเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย จำกัด

ให้ผู้สมัครสอบนำแบบฟอร์มการชำระเงินซึ่งดำเนินการในขั้นตอนที่ ๒ ไปชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบที่เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มิถุนายน - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย

(๒) การชำระเงินผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต ผ่าน KTB online

ผู้สมัครสอบซึ่งมีบัญชีเงินฝากของธนาคารกรุงไทยที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการ KTB online แล้ว สามารถเลือกชำระเงินผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ตได้ โดยคลิกเลือกชำระเงินผ่านระบบ “KTB online” และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ โดยชำระเงินได้ตั้งแต่ **ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มิถุนายน - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐** ภายในเวลา **๒๒.๐๐ น.** และให้พิมพ์หน้ายืนยันการชำระเงินจากเว็บไซต์เก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๓) การชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย

ผู้สมัครสอบที่มีบัตร ATM ของธนาคารกรุงไทย สามารถเลือกชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย โดยนำแบบฟอร์มการชำระเงินซึ่งดำเนินการในขั้นตอนที่ ๒ ไปทำรายการชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย โดยเลือกประเภทบริการ “บริการอื่นๆ” เลือก “ชำระค่าบริการ/เติมเงินมือถือ” เลือก “สาธารณูปโภค/อื่นๆ” และเลือก “สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา” โดยชำระเงินได้**ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มิถุนายน - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐** ภายในเวลา **๒๒.๐๐ น.** และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

ทั้งนี้ การรับสมัครสอบจะถือว่า**มีผลสมบูรณ์เมื่อผู้สมัครสอบชำระค่าธรรมเนียมการสอบภายในวันและเวลาที่กำหนด**

๔.๓ ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๔๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

๔.๓.๑ ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๔๐๐ บาท สำหรับการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๔.๓.๒ ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท (อัตราเดียวกันทั่วประเทศ)

ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบจะไม่จ่ายเงินคืนไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๔.๔ ผู้สมัครสอบที่ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ โดยสามารถตรวจสอบและพิมพ์ใบสมัครสอบ **หลังจากที่ชำระเงินไปแล้ว ๕ วันทำการ** โดยเข้าไปที่เว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา <http://www.ksp.or.th> ในหัวข้อ “รับสมัครสอบแข่งขัน” หัวข้อย่อย “ตรวจสอบเลขประจำตัวสอบ”

สำหรับผู้สมัครสอบที่ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแล้ว แต่ไม่มีเลขประจำตัวสอบ ให้นำหลักฐานการชำระเงินไปติดต่อที่ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๖๖๗๖ หรือ ๐ ๒๒๘๐ ๑๗๒๙ ภายในวันที่ **๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐** ในวันและเวลาราชการ

๕. เงื่อนไขการสมัครสอบ

๕.๑ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครสอบได้เพียง **๑ ตำแหน่ง**

๕.๒ ผู้สมัครสอบ จะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามข้อ ๓.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ **วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐** ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๕.๓ ในการสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งข้อความอันเป็นเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๕.๔ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบและต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ มาตั้งแต่ต้น ไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ทุกกรณี

ในกรณีเลขประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสมัครสอบไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบโดยเด็ดขาด ยกเว้น ในกรณีชื่อ-นามสกุล ของผู้สมัครสอบไม่ตรงกับข้อมูลหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ ผู้สมัครสอบต้องมีหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ไปยืนยัน มิฉะนั้น จะไม่มีสิทธิเข้าห้องสอบ

๖. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา จะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ภายในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ สำนักอำนวยการ ชั้น ๑ อาคาร ๒ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา และทางเว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา <http://www.ksp.or.th> หัวข้อ “การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน” ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ จะประกาศให้ทราบตามสถานที่และเว็บไซต์ดังกล่าวข้างต้น

๗. หลักสูตรและวิธีการสอบ

๗.๑ หลักสูตรการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๗.๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังต่อไปนี้

๗.๑.๑.๑ วิชาความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยทดสอบความรู้ ความสามารถในการเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) ความรอบรู้ในเรื่องนโยบายด้านการศึกษาและแผนการศึกษาแห่งชาติปัจจุบัน รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี (๓๐ คะแนน)

(๒) ความสามารถในการคิดคำนวณ การประยุกต์ใช้ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของจำนวนหรือปริมาณ การแก้ปัญหาเชิงปริมาณ และการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณต่างๆ (๒๐ คะแนน)

(๓) ความสามารถด้านเหตุผล การคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำข้อความหรือรูปภาพ การหาข้อยุติหรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่าง ๆ (๕๐ คะแนน)

๗.๑.๑.๒ วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน)

(๑) ความเข้าใจภาษา ทดสอบความสามารถในการอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่กำหนดให้ แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความ รวมทั้งการสรุปความและตีความ (๓๐ คะแนน)

(๒) การใช้ภาษา ทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษาและการเรียงข้อความ (๓๐ คะแนน)

๗.๑.๑.๓ วิชาภาษาอังกฤษ (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน)

(๑) ความเข้าใจภาษา ทดสอบความสามารถในการอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่กำหนดให้ แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความ รวมทั้งการสรุปความและตีความ (๒๐ คะแนน)

(๒) การใช้ภาษา ทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษาและการเรียงข้อความ (๒๐ คะแนน)

๗.๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน

ผู้สมัครสอบในตำแหน่งใด ต้องเข้าสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งนั้น ตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๗.๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๗.๑.๓.๑ ประเมินผู้เข้าสอบจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์และแฟ้มสะสมผลงาน เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ และจรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น (๕๐ คะแนน)

๗.๑.๓.๒ ทดสอบการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การสืบค้นข้อมูลด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การติดต่อสื่อสารด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการใช้โปรแกรมประยุกต์ในสำนักงาน (Word, Excel, PowerPoint) โดยการปฏิบัติจริง (๕๐ คะแนน)

๗.๒ วิธีการสอบ

กำหนดให้ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เป็นลำดับแรก เมื่อผู้สมัครสอบแข่งขันสอบผ่านข้อทดสอบทั้ง ๒ ภาคแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ต่อไป โดยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในภายหลัง ณ สำนักอำนวยการ ชั้น ๑ อาคาร ๒ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา และที่เว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา <http://www.ksp.or.th> หัวข้อ “การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)”

ทั้งนี้ ให้ผู้เข้าสอบนำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ ซึ่งมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก มาแสดงในการเข้าสอบทุกครั้ง

๘. หลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสอบแข่งขันภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) นำเอกสารหลักฐานมายื่นให้กับเจ้าหน้าที่ ในวันสอบแข่งขันภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ดังต่อไปนี้

๘.๑ ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัครสอบ) ลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๘.๒ สำเนาหลักฐานการศึกษาที่แสดงว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ ประกอบด้วย

๘.๒.๑ สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่ระบุสาขาวิชาและวันที่ที่สำเร็จการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๘.๒.๒ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวน ๑ ฉบับ

๘.๒.๓ กรณีจบการศึกษาหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง ๒ ปี ให้แนบสำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือ สำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือสำเนาอนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี หรือ ๓ ปี จำนวน ๑ ฉบับ

๘.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวอื่นที่ทางราชการออกให้ ซึ่งมีรูปถ่าย และมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักระบุชัดเจนเท่านั้น จำนวน ๑ ฉบับ

๘.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๘.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ในกรณีหลักฐานและเอกสารสมัครสอบไม่ตรงกัน เช่น ใบสำคัญการสมรส หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๘.๖ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับจากวันที่ตรวจร่างกายถึงวันยื่นเอกสารและแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัด หรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ.กำหนด

๘.๗ แฟ้มสะสมผลงาน

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อ ในเอกสารทุกฉบับและให้ระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้ที่มุมบนด้านขวาของสำเนาหลักฐานและเอกสาร ทุกหน้าให้เรียบร้อย

เอกสารตามข้อ ๘.๑ - ๘.๖ ให้ใส่ซองขนาด A๔ ระบุชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวสอบและประเภท เอกสารที่บรรจุในซองให้เรียงตามลำดับตั้งแต่ข้อ ๘.๑ ถึง ๘.๖ สำหรับแฟ้มสะสมผลงานในลำดับที่ ๘.๗ ให้ผู้สมัครสอบนำมาแสดงต่อกรรมการสัมภาษณ์โดยตรง

อนึ่ง กรณีตรวจสอบพบภายหลังว่าหลักฐานและเอกสารการสมัครสอบหรือคุณสมบัติการสมัครสอบ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาด คุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนั้นตั้งแต่นั้น จะไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง และไม่มีสิทธิเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๑๐.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสม กับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ในกรณี ที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากัน จะให้ผู้สอบได้คะแนน ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนน ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากัน จะให้ผู้สอบได้คะแนนภาษาไทยในภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก จะให้ผู้สมัครสอบที่ได้รับ เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๒ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา จะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยจะขึ้นบัญชีไว้ เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปีนับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขัน ได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก



๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง

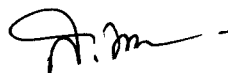
๑๑.๑ ผู้สอบแข่งขันได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และได้รับเงินเดือนตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑ ถ้าไม่ไปรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุตามวัน เวลา ที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์

๑๑.๒ ถ้าผู้สอบแข่งขันได้และถึงลำดับที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ตามประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้ทั้งสิ้น

๑๑.๓ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาสงวนสิทธิ์ที่จะไม่บรรจุและแต่งตั้งหรือเพิกถอนการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่ขาดคุณสมบัติทุกกรณี ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้เลขาธิการคุรุสภาเป็นผู้วินิจฉัยและคำวินิจฉัยของเลขาธิการคุรุสภาถือเป็นที่สุด

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาจะดำเนินการสอบแข่งขัน ฯ ด้วยความโปร่งใส เสมอภาค และยุติธรรม ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบแข่งขันได้หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาทราบด้วย ที่หมายเลข ๐ ๒๒๘๐ ๖๖๗๖ หรือ ๐ ๒๒๘๐ ๑๗๒๙ เพื่อจะได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายสมศักดิ์ ดลประสิทธิ์)

รองเลขาธิการสภาการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
เลขาธิการคุรุสภา

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคล
เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา
(แบบท้ายประกาศสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคล
เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๐)

ตำแหน่งที่ ๑ : ตำแหน่งนักวิชาการ

อัตราเงินเดือน : ๑๘,๗๓๐ บาท

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ของส่วนงานที่สังกัดตามที่ได้รับมอบหมาย ในด้านวิชาชีพทางการศึกษา โดยปฏิบัติงานตามระเบียบ คำสั่ง ทั้งปริมาณ และคุณภาพตามแนวทางที่กำหนดไว้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษา
๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการปฏิบัติงานได้

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยวิธีการสอบข้อเขียน
ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานวิชาชีพทางการศึกษา (๑๔๐ คะแนน) ดังนี้
 - ๑.๑ ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๕๖
 - ๑.๒ ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖
 - ๑.๓ ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยการรับรองความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อการประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐
 - ๑.๔ ประกาศคุรุสภา เรื่อง การรับรองปริญญาและประกาศนียบัตรทางการศึกษา เพื่อการประกอบวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๕๗
 - ๑.๕ ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๔
 - ๑.๖ ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๐
 - ๑.๗ ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพ พัฒนาผู้ประกอบวิชาชีพ ส่งเสริมยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาและการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการประกอบวิชาชีพทางการศึกษา
๒. ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผน การวิเคราะห์ การประเมิน การประสานงานและการบริการตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๖๐ คะแนน)



ตำแหน่งที่ ๒ : ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ

อัตราเงินเดือน : ๑๘,๗๓๐ บาท

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ของส่วนงานที่สังกัดตามที่ได้รับมอบหมาย ด้านกฎหมาย จัดทำร่างสัญญา ข้อบังคับและระเบียบคุรุสภา ตรวจสอบสัญญาที่คุรุสภาจะทำกับหน่วยงานหรือบุคคลอื่น ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกในการดำเนินงานทางศาลและทางกฎหมาย ดำเนินการทางวินัยกับพนักงานเจ้าหน้าที่ของคุรุสภา การอุทธรณ์ และร้องทุกข์ ให้คำปรึกษา แนะนำทางกฎหมายแก่ผู้บริหารและพนักงานเจ้าหน้าที่ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางนิติศาสตร์
๒. มีความรู้ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการปฏิบัติงานได้

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ทดสอบความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้านกฎหมาย (๑๖๐ คะแนน) ดังนี้
 - ๑.๑ การจัดทำร่างกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบ การร่างและตรวจสัญญา
 - ๑.๒ การดำเนินงานทางศาล การติดต่อประสานงานเกี่ยวกับการดำเนินการทางศาลและกฎหมาย
 - ๑.๓ การดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์
 - ๑.๔ การดำเนินงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ และฎีกาที่เกี่ยวข้อง
 - ๑.๕ ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยการพิจารณาการประพฤติผิดจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๓ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผน การวิเคราะห์ การประเมิน การประสานงานและการบริการ ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๔๐ คะแนน)



ตำแหน่งที่ ๓ : ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ

อัตราเงินเดือน : ๑๘,๗๓๐ บาท

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ของส่วนงานที่สังกัดตามที่ได้รับมอบหมาย จัดทำโครงการเพื่อขอความช่วยเหลือ ร่วมมือกับองค์กรระหว่างประเทศ สถานทูต และหน่วยงานที่ให้ความร่วมมือระหว่างประเทศของประเทศต่าง ๆ เพื่อขอความร่วมมือและให้ความสนับสนุนการดำเนินงานของครุสภา ติดต่อบริษัท ประสานงานและจัดทำรายงานความก้าวหน้าในการร่วมมือกับต่างประเทศและองค์กรระหว่างประเทศ ติดต่อบริษัท ประสานงานในการส่งบุคลากรไปประชุม ศึกษา ดูงาน ฝึกอบรมในต่างประเทศ อำนวยความสะดวกให้กับผู้มาศึกษาดูงานจากต่างประเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษา อักษรศาสตร์ หรือ ศิลปศาสตร์
๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการปฏิบัติงานได้
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศและสามารถสื่อสารได้เป็นอย่างดี

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยวิธีการสอบข้อเขียนในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์ (๖๐ คะแนน) ดังนี้

๑.๑ การจัดทำโครงการขอความช่วยเหลือ ความร่วมมือ และการสนับสนุนกับต่างประเทศ และองค์กรระหว่างประเทศ

๑.๒ การติดต่อ ประสานงาน ต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่องค์กรและบุคลากรจากต่างประเทศและองค์กรระหว่างประเทศ

๑.๓ การประสานงานในการส่งบุคลากรไปประชุม ศึกษา ดูงาน ฝึกอบรม ในต่างประเทศ

๑.๔ การจัดทำรายงานความก้าวหน้าในการร่วมมือกับต่างประเทศและองค์กรระหว่างประเทศ

๒. ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผน การวิเคราะห์ การประเมิน การประสานงานและการบริการตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๔๐ คะแนน)

๓. ทดสอบภาษาอังกฤษที่จำเป็นสำหรับเจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ ได้แก่ ความรู้ ความสามารถ ในการใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ การวิเคราะห์ สรุป และจับประเด็นสำคัญ ความสามารถในการร่างโต้ตอบหนังสือเป็นภาษาอังกฤษ ความสามารถในการแปลความ ตีความ และสรุปความจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ ความสามารถในการอ่านและแปลความหมายจากข้อความภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย การเขียนเรียงความและคำกล่าวในโอกาสต่างๆ เป็นภาษาอังกฤษ (๑๐๐ คะแนน)



ตำแหน่งที่ ๔ : ตำแหน่งเจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการ

อัตราเงินเดือน : ๑๘,๗๓๐ บาท

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ของส่วนงานที่สังกัดตามที่ได้รับมอบหมายในด้านคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ โดยการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางระบบข้อมูลคอมพิวเตอร์ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดระบบฐานข้อมูล ประมวลผลข้อมูล และการใช้ประโยชน์ของข้อมูลสารสนเทศ ปฏิบัติงานด้านชุดคำสั่งระบบด้านชุดคำสั่งประยุกต์ ด้านการสื่อสารคอมพิวเตอร์ จัดระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ให้คำปรึกษาแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสารสนเทศ
๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการปฏิบัติงานได้

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยวิธีการสอบข้อเขียนในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้านคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ (๑๕๐ คะแนน) ดังนี้
 - ๑.๑ การวิเคราะห์ การออกแบบ การพัฒนา การดูแล การบำรุงรักษา และการรักษาความปลอดภัยของระบบการบริหารจัดการฐานข้อมูล (Database Management Systems) ระบบปฏิบัติการ (Operating System) ระบบการสื่อสารข้อมูล (Data Communication System) ระบบ Mobile Application ตามมาตรฐานสากลหรือแนวทางการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐานสากล
 - ๑.๒ การออกแบบระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
 - ๑.๓ แนวโน้มเทคโนโลยีสำหรับรัฐบาลดิจิทัล (Technology Recommendation for Digital Government)
 - ๑.๔ หลักคุณธรรมและจริยธรรมในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Information Technology Ethics) และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
๒. ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผน การวิเคราะห์ การประเมิน การประสานงานและการบริการตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๕๐ คะแนน)

ตำแหน่งที่ ๕ : ตำแหน่งเจ้าหน้าที่นโยบายและแผนปฏิบัติการ

อัตราเงินเดือน : ๑๘,๗๓๐ บาท

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ของส่วนงานที่สังกัดตามที่ได้รับมอบหมาย ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล เสนอต่อฝ่ายบริหารเพื่อวางแผนดำเนินงาน ประสานการจัดทำแผนการดำเนินงานของครุสภาทั้งแผนระยะยาวและแผนปฏิบัติงานประจำปี ดำเนินการจัดทำค่าของงบประมาณประจำปี และจัดทำรายงานประจำปี ประสานงานกับสำนักงบประมาณและหน่วยงานอื่น และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษา รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์การคลัง หรือ เศรษฐศาสตร์การเงินและการบัญชี

๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการปฏิบัติงานได้

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยวิธีการสอบข้อเขียนในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ (๑๔๐ คะแนน) ดังนี้

๑.๑ การวิเคราะห์ การวางแผน การบริหารเชิงยุทธศาสตร์ การจัดทำแผน/โครงการ

๑.๒ การติดตามและประเมินผล โดยใช้เทคนิคการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่

๑.๓ การวิเคราะห์และจัดทำงบประมาณประจำปี

๑.๔ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔)

๑.๕ นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปีและการขับเคลื่อน

ประเทศไทย ๔.๐

๒. ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผน การวิเคราะห์ การประเมิน การประสานงานและการบริการตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๖๐ คะแนน)



ตำแหน่งที่ ๖ : ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปปฏิบัติการ

อัตราเงินเดือน : ๑๘,๗๓๐ บาท

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ของส่วนงานที่สังกัดตามที่ได้รับมอบหมาย ในด้านงานธุรการ งานสารบรรณ ที่มีรายละเอียดซับซ้อนมากขึ้น ควบคุม ดูแลงาน พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านธุรการ งานสารบรรณ งานการประชุมของส่วนงานในเบื้องต้น พิมพ์หนังสือหรือเอกสาร ร่างหนังสือโต้ตอบที่มีข้อมูลหรือรายละเอียดยุ่งยาก ให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษา รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศิลปศาสตร์ การจัดการ พาณิชยศาสตร์ การบริหาร หรือ คอมพิวเตอร์

๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการปฏิบัติงานได้

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ (๑๔๐ คะแนน) ดังนี้

๑.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๑.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒

๑.๔ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๑.๕ ความเข้าใจด้านการบริหารงานสำนักงาน และงานเลขานุการ

๑.๖ ความสามารถในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ การบริหารทั่วไป การประสานงาน

การให้บริการ และการประชาสัมพันธ์

๒. ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผน การวิเคราะห์ การประเมิน การประสานงานและการบริการ ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๖๐ คะแนน)