



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดบุรีรัมย์
เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดบุรีรัมย์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป เพื่อทดแทนตำแหน่งว่าง จำนวน 13 อัตรา ได้แก่ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน 1 อัตรา ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ จำนวน 2 อัตรา และตำแหน่ง ครู กศน.ตำบล จำนวน 9 อัตรา

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามข้อ 19 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547 ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงาน ราชการ ลงวันที่ 11 กันยายน พ.ศ. 2552 และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การ กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ.2554 ลงวันที่ ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554 ประกอบกับคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ 1223/2557 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2557 เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ คำสั่งสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ 270/2551 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2551 เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัด /กรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการ แทน และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ 531/2551 ลงวันที่ 29 เมษายน 2551 เรื่อง แก้ไข เปลี่ยนคำสั่งมอบอำนาจ ข้อ 4 หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ 0210.118/4032 ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2559 หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ 0210.118/598 ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2561 จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1.1 กลุ่มงาน บริหารงานทั่วไป

1.2 ชื่อตำแหน่ง

1.2.1 นักจัดการงานทั่วไป	จำนวน 1 อัตรา
1.2.2 นักวิชาการเงินและบัญชี	จำนวน 1 อัตรา
1.2.3 นักวิชาการพัสดุ	จำนวน 2 อัตรา
1.2.4 ครู กศน.ตำบล	จำนวน 9 อัตรา

1.3 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1.3.1 นักจัดการงานทั่วไป	(รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ 1)
1.3.2 นักวิชาการเงินและบัญชี	(รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ 2)
1.3.3 นักวิชาการพัสดุ	(รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ 3)
1.3.4 ครู กศน.ตำบล	(รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ 4)

2. อัตราค่าตอบแทน อัตราเดือนละ 18,000.-บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

3. สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2554 และ (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2560

- 3.1 สิทธิการลา
- 3.2 สิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา
- 3.3 สิทธิประโยชน์อื่นๆ ดังนี้
 - 3.3.1 ตอบแทนการปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการ
 - 3.3.2 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
 - 3.3.3 ค่าเบี้ยประชุม
 - 3.3.4 สิทธิในการขอรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
 - 3.3.5 ค่าตอบแทนการออกจากราชการโดยไม่มีความผิด
 - 3.3.6 ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
 - 3.3.7 เงินทดแทนกรณีประสบอันตราย เจ็บป่วยหรือสูญหายเนื่องจากการทำงานให้ราชการ
- 3.4 สิทธิอื่นๆ ที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการประกาศกำหนด

4. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการจะทำสัญญาจ้างเพื่อทดลองปฏิบัติงาน 1 ปีก่อน และเมื่อครบ 1 ปีพนักงานราชผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) กำหนดแล้วจะต่อสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน 4 ปี ขึ้นอยู่กับภารกิจของส่วนราชการว่ายังจำเป็นต้องปฏิบัติงานต่อเนื่องหรือไม่ แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินวันที่ 30 กันยายน 2563 (ตามกรอบอัตราค่าจ้างที่ คพร. กำหนดปีงบประมาณ 2560-2563)

5. คุณสมบัติทั่วไป

- 5.1 มีสัญชาติไทย
- 5.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน 50 ปีนับถึงวันที่สมัคร
- 5.3 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 5.4 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- 5.5 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง
- 5.6 ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- 5.7 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- 5.8 ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายต่างๆ
- 5.9 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครู
- 5.10 ไม่เคยเป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- 5.11 หากปรากฏภายหลังว่าขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งในใบสมัครจะตัดสิทธิในการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการ สังกัดสำนักงาน กศน.จังหวัดบุรีรัมย์



/...หมายเหตุ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยโรค มายีนด้วย หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งในการสมัครสอบจะตัดสิทธิ ในการแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการทันที

6. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

6.1 ตำแหน่ง **นักจัดการงานทั่วไป** ต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้

6.1.1 ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา

6.1.2 มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

6.2 ตำแหน่ง **นักวิชาการเงินและบัญชี** ต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้

6.2.1 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาวิชาการบัญชีสาขาวิชาการเงิน สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

6.2.2 มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

6.3 ตำแหน่ง **นักวิชาการพัสดุ** ต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้

6.3.1 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาทางกฎหมาย สาขาวิชาการจัดการการคลัง และสาขาวิชาพาณิชยศาสตร์

6.3.2 มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

6.4 ตำแหน่ง **ครู กศน.ตำบล** ต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้

6.4.1 ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ที่ ก.ค.ศ. รับรองทุกสาขา

6.4.2 **มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาโดยไม่มีใบประกอบวิชาชีพที่ออกโดยคุรุสภา**

6.4.3 มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

7. การรับสมัคร

7.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ให้ผู้ประสงค์จะสมัครยื่นใบสมัครและหลักฐานต่างๆ ด้วยตนเอง ณ ห้องประชุมภูกระโดง สำนักงาน กศน.จังหวัดบุรีรัมย์ ตั้งแต่วันที่ 15 - 24 ตุลาคม พ.ศ. 2562 (ภาคเช้าเวลา 09.00 น. - 12.00 น. และ ภาคบ่ายเวลา 13.30 น. - 16.00 น.) (เว้นวันหยุดราชการ) หรือ สอบถามรายละเอียดได้ที่ เบอร์โทรศัพท์ 044-611689 กลุ่มอำนวยการ งานบุคคลากร

7.2 หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ประกอบด้วย

7.2.1 ใบสมัครตามแบบที่กำหนด จำนวน 1 ชุด

7.2.2 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด 1 นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้ว ไม่เกิน 1 ปี และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน 3 รูป

7.2.3 สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (ฉบับภาษาไทย) พร้อมฉบับจริง จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

7.2.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

7.2.5 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

7.2.6 ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันที่แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน นับถึงวันรับสมัคร จำนวน 1 ฉบับ

7.2.7 สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ถ้ามี)

จำนวน 1 ฉบับ

7.2.8 สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส หรือ ใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี) สำเนาใบ สด.9

จำนวน 1 ฉบับ

“ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครลงชื่อรับรอง“สำเนาถูกต้อง”ด้วยตนเอง ทุกฉบับ”

8. เงื่อนไขในการรับสมัคร

8.1 ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรอง ตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบอันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

8.2 ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางไปรษณีย์ ไว้ในใบสมัคร

9. ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ 200 บาท โดยค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

10. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา

สำนักงาน กศน.จังหวัดบุรีรัมย์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา โดยติดประกาศ ณ สำนักงาน กศน.จังหวัดบุรีรัมย์ และทางเว็บไซต์ <http://buriram.nfe.go.th>

11. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน

11.1 การประเมิน โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

11.1.1 ความรู้ความสามารถทั่วไป 50 คะแนน

11.1.2 ความรู้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง 50 คะแนน

11.2 การประเมิน โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม 50 คะแนน)

พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญความสามารถคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม และความพร้อมของผู้สมัคร

12. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การสอบคัดเลือก โดยวิธีการสอบข้อเขียน รวมกันแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 จึงจะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ และจะต้องได้คะแนนสอบโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

13. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์

สำนักงาน กศน.จังหวัดบุรีรัมย์ จะประกาศสถานที่สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ โดยติดประกาศ ณ สำนักงาน กศน.จังหวัดบุรีรัมย์ และทางเว็บไซต์ <http://buriram.nfe.go.th>

14. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ แต่ในกรณีที่คะแนนเท่ากันให้พิจารณา ดังนี้



14.1 ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนการสอบข้อเขียนมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า

14.2 ได้คะแนนการสอบข้อเขียนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบสัมภาษณ์มากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

14.3 หากได้คะแนนสอบสัมภาษณ์เท่ากันให้ผู้สมัครสอบลำดับก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

ทั้งนี้ จะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก


15. การทำสัญญาจ้างและแต่งตั้ง

15.1 ผู้ได้รับการเลือกสรรจะได้รับการทำสัญญาจ้างและแต่งตั้ง ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร หรือเมื่อมีตำแหน่งว่างในปีงบประมาณ ตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง ทั้งนี้ไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกใหม่ได้แล้ว ให้ถือว่าบัญชีผู้สอบได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

15.2 ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาตามที่สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดบุรีรัมย์กำหนด มิฉะนั้นจะถือว่าว่างสละสิทธิ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. 2562



(นางสาวทรงศรี วีระรังษิยากรณ์)
ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัดบุรีรัมย์

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

แนบท้ายประกาศสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดบุรีรัมย์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและ เตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่นๆ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าหน่วยงาน ควบคุม และบริหารงานด้านงานสารบรรณ งานบริหาร ทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงานงานรวบรวมสถิติและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา
2. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและเลือกสรร ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินด้วยวิธีการดังนี้

1. การประเมินโดยวิธีการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม 100 คะแนน ประกอบด้วย

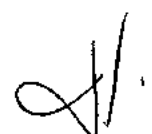
1.1 ความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม 50 คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546
- พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ.2551
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546
- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540
- พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2560-2579

1.2 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม 50 คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบ

ปรนัย ในเรื่องต่อไปนี้

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2560
- ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการงานเลขานุการงานจัดประชุมสัมมนา



เอกสารแนบท้ายประกาศ 1

- การบริหารจัดการบุคคลที่เกี่ยวกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และ
พนักงานราชการ

- งานประชาสัมพันธ์
- เทคนิคการประสานงาน การสร้างทีมงาน การติดต่อสื่อสาร
- การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการทำงานสำนักงาน
- การเขียนโครงการ

2. การประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม 50 คะแนน

พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงาน ในหน้าที่ ความคิดริเริ่ม
สร้างสรรค์ เชาวปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ
บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์
แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร



รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชี

แนบท้ายประกาศสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดบุรีรัมย์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณการบัญชีทั่วไปของราชการ เช่น การรับเงิน การจ่ายเงิน การรวบรวมรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณประจำปี จัดทำงบการเงินต่าง ๆ วางระบบบัญชี ทำฎีกาเบิกเงิน จัดทำทะเบียนคุมฎีกา ทะเบียนคุมใบสำคัญคู่จ่าย ทำบัญชีเงินสดประจำวัน บัญชีเงินฝากธนาคารบัญชีแยกประเภท ตรวจสอบใบสำคัญคู่จ่าย ทำบัญชีเกณฑ์คงค้าง ทำระบบ GFMS และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาวิชาการบัญชีสาขาวิชาการเงิน สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์
2. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

หลักเกณฑ์, วิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินด้วยวิธีการดังนี้

1. การประเมินโดยวิธีการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม 100 คะแนน ประกอบด้วย
 - 1.1 ความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม 50 คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย
 - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560
 - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
 - พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ.2551
 - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547
 - พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539
 - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
 - นโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาของสำนักงาน กศน.
 - ความรอบรู้สภาวะการณ์ปัจจุบัน
 - ความสามารถทางภาษาไทย

1.2 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม 50 คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องต่อไปนี้

- ความรู้เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน และการบัญชีภาครัฐ



เอกสารแนบท้ายประกาศ 2

- ความรู้เบื้องต้นด้านบัญชี ตามหลักการบัญชีและวิธีปฏิบัติทางบัญชีที่รับรองทั่วไป
- ความรู้เกี่ยวกับระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) และระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อจัดการเงินนอกงบประมาณ
- ระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินงบประมาณ พ.ศ.2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2551) (ฉบับที่ 3 พ.ศ.2552) และ (ฉบับที่ 4 พ.ศ.2554)
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2554)
- พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9 พ.ศ.2560)

2. การประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม 50 คะแนน

พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงาน ในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เซาว์ปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร



รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

แนบท้ายประกาศสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดบุรีรัมย์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการรวบรวมและศึกษาข้อมูลงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพ มาตรฐานของพัสดุ ตรวจสอบดูแลการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำราย ละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ ซ่อมแซมดูแลรักษาพัสดุให้มีสภาพพร้อมใช้งาน จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาทางกฎหมาย สาขาวิชาการจัดการการคลัง และสาขาวิชาพาณิชยศาสตร์
2. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

1. การประเมินโดยวิธีการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม 100 คะแนน ประกอบด้วย

1.1 ความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม 50 คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2540 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546
- พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ.2551
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540
- นโยบายและจุดเน้นการดำเนินงานสำนักงานกศน.
- ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น Microsoft Word Microsoft Excel Microsoft Power point และ SPSS เป็นต้น

Word Microsoft Excel Microsoft Power point และ SPSS เป็นต้น

1.2 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม 50 คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องต่อไปนี้

- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ภาครัฐ พ.ศ.2560



เอกสารแนบท้ายประกาศ 3

- ความรู้เกี่ยวกับกฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
- ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ

2. การประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม 50 คะแนน

พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงาน ในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร



รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่ง ครู กศน.ตำบล

แนบท้ายประกาศสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดบุรีรัมย์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ที่ ก.ค.ศ. รับรองทุกสาขา
 2. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาโดย ไม่มีใบประกอบวิชาชีพที่ออกโดยคุรุสภา
 3. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
- หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

1. การประเมินโดยวิธีการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม 100 คะแนน ประกอบด้วย

1.1 ความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม 50 คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

- วิชาคณิตศาสตร์
- วิชาภาษาไทย
- นโยบายรัฐบาล นโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงาน กศน.

- พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. 2551
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.2540 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
- ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.2 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม 50 คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องต่อไปนี้

- การจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในชุมชน
- การจัดทำฐานข้อมูลและสารสนเทศ
- ความรู้เกี่ยวกับการศึกษาขั้นพื้นฐาน การศึกษาต่อเนื่อง การศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ การศึกษาเพื่อทักษะชีวิต การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน
- ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา
- การประเมินผลโครงการ และรายงานผลโครงการ
- สื่อการเรียนการสอน และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- การจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการ
- การพัฒนาหลักสูตรการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย



- บทบาทภารกิจของ ครู กศน.ตำบล

2. การประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม 50 คะแนน

พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญ ความคล่องแคล่ว ว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม และความพร้อมของผู้สมัคร

