



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานทุนหมุนเวียน ของสำนักงาน ก.ค.ศ.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงาน ก.ค.ศ. ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานทุนหมุนเวียน ของสำนักงาน ก.ค.ศ. ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ และข้อ ๔๔ วรรคสอง ของข้อบังคับคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครูว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๗/๐๓๓๖๓ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เรื่อง การจ้างพนักงานทุนหมุนเวียน และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๖/๔๐๓๙๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง แผนการดำเนินงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานทุนหมุนเวียน ของสำนักงาน ก.ค.ศ. โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร อัตราว่าง และอัตราเงินเดือนที่จะจัดจ้าง

๑.๑ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา อัตราเดือนละ ๒๑,๗๘๐ บาท

๑.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา อัตราเดือนละ ๑๓,๖๖๐ บาท

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๕) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๖) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖

(๗) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๘) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์

ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่สำนักงาน ก.ค.ศ. เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๔. การรับสมัคร

ให้ผู้สมัครดาวน์โหลดใบสมัครได้ทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.ค.ศ. (<https://www.otepec.go.th>) หัวข้อ “รับสมัครบุคคล” และกรอกข้อความในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ดัดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป และแนบเอกสารและหลักฐานที่ต้องส่งพร้อมใบสมัคร ดังนี้

๔.๑ สำเนาแสดงผลการศึกษา ได้แก่ ปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล (กรณีชื่อตัว - ชื่อสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ฉบับ

สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองเอกสารทุกฉบับว่า “สำเนาถูกต้อง” ส่งใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานทางไปรษณีย์ไทยด่วนพิเศษ (EMS) เท่านั้น ไปยังกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการ ชั้น ๕ อาคารรัชมังคลาภิเษก สำนักงาน ก.ค.ศ. กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔ โดยถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายของผู้สมัครเป็นวันสมัคร ทั้งนี้ เอกสารการสมัครที่ส่งภายหลังวันปิดรับสมัคร จะไม่ได้รับการพิจารณา สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๓๗

๕. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครตามความเป็นจริง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานทุนหมุนเวียนครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงาน ก.ค.ศ. จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ ณ สำนักงาน ก.ค.ศ. กระทรวงศึกษาธิการ และทางเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.ค.ศ. (<https://www.otepec.go.th>) หัวข้อ “รับสมัครบุคคล”

๗. วัน เวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรร

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ และตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๗.๑ วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๙ ประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๗.๒ สถานที่สอบ สำนักงาน ก.ค.ศ. อาคารรัชมิ่งคลาสิค กะทรวงศึกษาธิการ

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ และตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๘.๑ สอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน)

๘.๒ สอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยในการประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร จะเรียงลำดับคะแนนรวมของผู้ผ่านการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) และความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) จากมากไปหาน้อย ในกรณีที่มีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งยังเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงาน ก.ค.ศ. จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเรียงลำดับจากผู้ได้รับคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ณ สำนักงาน ก.ค.ศ. กระทรวงศึกษาธิการ และทางเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.ค.ศ. (<https://www.otepec.go.th>) ภายในวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙ และจะส่งหนังสือเรียกผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานทุนหมุนเวียนเรียงตามลำดับที่ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงานและทำสัญญาจ้าง ในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไป เมื่อบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรเข้าปฏิบัติงานที่สำนักงาน ก.ค.ศ. จะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

๑๑.๓ ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน เพื่อแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๑.๔ ผู้ได้รับการเลือกสรรเข้าปฏิบัติงานที่สำนักงาน ก.ค.ศ. จะต้องหาหลักประกันในการทำสัญญาจ้าง ดังนี้

(๑) การค้ำประกันด้วยบุคคล โดยให้ข้าราชการตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจ ข้าราชการทหาร ซึ่งมียศตั้งแต่ร้อยตำรวจเอก ร้อยเอก เรือเอก หรือเรืออากาศเอกขึ้นไป หรือ

(๒) ใช้เงินสดหรือหลักทรัพย์ค้ำประกัน ไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท

๑๑.๕ ในกรณีที่ผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่าง สำนักงาน ก.ค.ศ. อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

อนึ่ง ผู้ได้รับการเลือกสรรเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานทุนหมุนเวียนที่สำนักงาน ก.ค.ศ. จะต้องทำสัญญาจ้างเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการเลือกสรรจนถึงสิ้นปีงบประมาณนั้น และหากผลการปฏิบัติงานผ่านการประเมินตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด และเห็นสมควรจ้างให้ปฏิบัติงานต่อเนื่อง สำนักงาน ก.ค.ศ. จะทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละสี่ปี ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับการอนุมัติงบประมาณของกรมบัญชีกลางด้วย

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงาน ก.ค.ศ. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานทุนหมุนเวียน ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้เข้ารับการปฏิบัติงานหรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางจิรพันธ์ เพ่งพิบิจ)

รองเลขาธิการ ก.ค.ศ. รักษาการแทน

เลขาธิการ ก.ค.ศ. ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์
(แนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานทุนหมุนเวียน ของสำนักงาน ก.ค.ศ. ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

๑. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ประเภทตำแหน่ง	พนักงานทุนหมุนเวียน
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มบริหารเงินทุนหมุนเวียน

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาในกลุ่มเพื่อให้ มีระบบงานสารสนเทศที่สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน อันส่งผลต่อการดำเนินการ ในกรอบงาน ที่เชื่อมโยงกับการออกแบบระบบสารสนเทศ โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวมข้อมูลเพื่อใช้พิจารณาปัญหา ข้อบกพร่อง และให้ข้อเสนอแนะในการแก้ไข โปรแกรมระบบสารสนเทศ เพื่อให้ผู้พัฒนาได้นำไปพิจารณาแก้ไขให้ถูกต้องและพร้อมใช้งานได้จริง

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ระบบงานสารสนเทศของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครูในปัจจุบัน และความต้องการของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลสำคัญในการออกแบบวางแผน จัดการเทคโนโลยีในอนาคต

(๓) สนับสนุนการปรับแต่งกระบวนการในแต่ละด้านภายในเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไข ปัญหาหนี้สินข้าราชการครูในส่วนที่สามารถนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานได้ เพื่อให้สอดคล้องตามสภาพแวดล้อม ตลอดจนปัจจัยต่าง ๆ ที่ส่งผลต่อการดำเนินงาน

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงาน เพื่อให้ได้ระบบสารสนเทศที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน และตรงตาม ความต้องการ ลักษณะการใช้งานของหน่วยงาน

(๕) ร่วมกำหนดแนวทางการทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบ มีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงานอยู่เสมอ

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำ พัฒนาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล เพื่อการบริหาร เงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู

(๗) ดำเนินการคำขอเกี่ยวกับการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู

(๘) กำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานเงินทุนหมุนเวียน เพื่อแก้ไข ปัญหาหนี้สินข้าราชการครู

(๙) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน ที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย



๒.๒ ด้านการวางแผน

(๑) ร่วมวางแผนขั้นตอนการศึกษา วิเคราะห์ระบบงานสารสนเทศ ตลอดจนการทบทวน ปรับแต่งกระบวนการ เพื่อให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นโดยอาศัยศักยภาพของระบบสารสนเทศ

(๒) รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการวางแผนแนวทางการจัดการเทคโนโลยี รวมทั้งระบบงานสนับสนุนการทำงานของหน่วยงานภายในของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการ ครูให้เป็นไปอย่างเหมาะสม

(๓) ควบคุม กำกับ ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องรวดเร็ว

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล พันธกิจขององค์กรประกอบการปรับกลยุทธ์ในแผนแม่บท ที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศเพื่อให้ผลการดำเนินโครงการบรรลุผลตามแผนที่วางไว้

๒.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานกับองค์กรภายในและภายนอก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการออกแบบ ระบบสารสนเทศ ที่สอดคล้องกับการใช้งานจริงของหน่วยงาน พร้อมทั้งสนับสนุนนโยบายด้านสารสนเทศ ซึ่งส่งผลต่อ ประสิทธิภาพในการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับงานด้านต่าง ๆ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานต่าง ๆ สามารถใช้งานระบบสารสนเทศตามภารกิจได้อย่างถูกต้อง และระบบงานสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง

(๒) ตอบปัญหาเกี่ยวกับระบบสารสนเทศแก่เจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งสนับสนุนการทำงานของ หน่วยงานภายใน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานขององค์กร

(๓) ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาเจ้าหน้าที่ ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใด วิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์

๔. หลักสูตรและวิธีการสอบ

๔.๑ สอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงาน
 - ความรู้เกี่ยวกับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ระบบเครือข่าย อินทราเน็ต
 - ความรู้เกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบปฏิบัติการ (Operative System) ซอฟต์แวร์ (Software) ฮาร์ดแวร์ (Hardware) การรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์
 - ความรู้เกี่ยวกับระบบคลาวด์ (Cloud) การประมวลผลแบบคลาวด์ (Cloud Computing) คอมพิวเตอร์แบบเสมือน (Virtual Machine)



- ความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ การพัฒนาระบบสารสนเทศ การวิเคราะห์ออกแบบ และการพัฒนาระบบฐานข้อมูล

- ความรู้เกี่ยวกับการใช้ภาษาคอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือในการพัฒนาโปรแกรมระบบงานประยุกต์ เช่น C, C#, Java, JavaScript, HTML, CSS, Python, PHP, SQL, R เป็นต้น

- ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาเว็บไซต์ (Website) เว็บแอปพลิเคชัน (Web Application) โดยใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือต่าง ๆ เช่น HTML, JavaScript, Node.js, CMS, IDEs เป็นต้น

- ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัย เช่น ISO, NIST เป็นต้น

(๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐

- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

- ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ก.ค.ศ.

- ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของเงินทุนหมุนเวียน เพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู

๔.๒ สอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

การสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน เพื่อประเมินความเหมาะสมเกี่ยวกับความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และประสบการณ์ทางการศึกษาและการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับระบบฐานข้อมูล Info Graphic และเว็บไซต์ บุคลิกภาพ ท่วงท่า วุฒิภาวะอารมณ์ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ ทักษะคิดและแรงจูงใจ ความกระตือรือร้น อุทิศตน จริยธรรมและคุณธรรมที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กร



หน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
(แนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานทุนหมุนเวียน ของสำนักงาน ก.ค.ศ. ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

๑. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
ประเภทตำแหน่ง	พนักงานทุนหมุนเวียน
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มการเงินและบัญชี

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยงานที่ปฏิบัติต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูง โดยต้องคิดริเริ่ม ปรับเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงานให้เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นใหม่ ๆ และแก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) วางแผนและควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินและบัญชีของเงินทุนหมุนเวียน เพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู และเงินกองทุนอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ให้มีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

(๒) กำหนดนโยบาย เป้าหมาย วิธีการจัดทำบัญชีของส่วนราชการ เอกสารรายงานทางการเงินเงินทุนหมุนเวียน เพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู และเงินกองทุนอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้รายงานฐานะการเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามแนวทางปฏิบัติรัฐบาล

(๓) ตรวจสอบ ประเมินผล แก้ไขปัญหา รายงานทางการเงินและบัญชีและการปฏิบัติงานอื่น ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานและการรายงานการเงินและบัญชีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดให้เป็นปัจจุบัน

(๔) จัดสรรเงินและควบคุมการจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดสรรเงินตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๕) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาที่สำคัญทางการเงินและบัญชี ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้องแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาเพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงานแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงาน หรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ และเกิดความร่วมมือในการดำเนินการร่วมมือ



๒.๔ ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับชั้น หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๒) จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ให้สอดคล้องและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ ในการดำเนินงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางที่สำนักงาน ก.ค.ศ. เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๔. หลักสูตรและวิธีการสอบ

๔.๑ สอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

(๑) ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงาน

- การบัญชีขั้นต้น ได้แก่ ความหมาย วัตถุประสงค์ หลักการบัญชี การจัดทำทะเบียนคุม รายรับ รายจ่าย และวิธีการบันทึกสมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท การผ่านรายการบัญชี และการจัดทำงบการเงิน
- การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน
- การดำเนินงานโครงการเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู
- ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู ว่าด้วยการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู พ.ศ. ๒๕๖๑
- ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู ว่าด้วยการเงิน บัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๑

(๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๒ สอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

การสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน เพื่อประเมินความเหมาะสมเกี่ยวกับความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และประสบการณ์ทางการศึกษาและการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เว็บไซต์ บุคลิกภาพ ท่วงท่า วุฒิภาวะอารมณ์ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ ทักษะคิดและแรงจูงใจ ความกระตือรือร้น อดทนอดกลั้น จริยธรรมและคุณธรรมที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กร

