



ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ สังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์  
ครั้งที่ ๒/๒๕๕๖

ด้วยสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ จำนวนอัตรารว่าง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และ ค่าตอบแทน

รายละเอียดปรากฏตาม (เอกสารหมายเลข ๑) แนบท้ายประกาศนี้

๒. สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ

สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๓. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันเริ่มสัญญาจ้างจนถึงวันสิ้นสุดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ตามที่ ศพร. อนุมัติให้ในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙ (โดยจะดำเนินการทำสัญญาจ้างในปีแรก ตั้งแต่วันที่ เริ่ม ทำสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ โดยผู้ผ่านการประเมินจะต่อสัญญาให้คราวละ ๑ ปี ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ)

๔. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

/ (๕) ไม่เป็น

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปล่อยออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

#### ๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครคัดเลือก

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการสรรหาขอรับใบสมัครได้ที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เลขที่ ๑๑๙/๑๙ หมู่ ๓ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม หรือดาวน์โหลดใบสมัครได้จากเว็บไซต์ [www.bpi.ac.th](http://www.bpi.ac.th) และกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ครบถ้วน แล้วยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เลขที่ ๑๑๙/๑๙ หมู่ ๓ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ระหว่างวันที่ ๓ - ๒๐ มกราคม ๒๕๕๗ เว้นวันหยุดราชการ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.

#### ๖. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

##### ๖.๑ ใบสมัคร

๖.๒ รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว ครึ่งตัว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร และถ่ายครั้งเดียวกันจำนวน ๓ รูป

##### ๖.๓ เอกสารและสำเนาเอกสารที่รับรองถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด ดังนี้

๖.๓.๑ สำเนาพร้อมฉบับจริงปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่ระบุสาขาวิชาเอกที่สมัครคัดเลือก โดยจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจไม่หลังวันปิดรับสมัครคัดเลือก

##### ๖.๓.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๖.๓.๓ หลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส เป็นต้น

อนึ่ง เอกสารหลักฐานในการสมัครตามรายการ ๖.๓.๑ - ๖.๓.๓ ให้นำฉบับจริงมาแสดงในวันสมัครด้วย พร้อมสำเนาเอกสารและรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดหรือยื่นหลักฐานการสมัครไม่ครบตามประกาศนี้ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จะไม่รับสมัครผู้สมัครรายนั้น และไม่มีสิทธิ์เรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

#### ๗. ค่าธรรมเนียมสมัครสอบคัดเลือก

๗.๑ ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ คนละ ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน)

๗.๒ เมื่อได้ประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการประเมินแล้ว จะไม่คืนค่าธรรมเนียมสอบให้ไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่มีการยกเลิกการประเมินครั้งนี้ เนื่องจากมีการทุจริตเกี่ยวกับการดำเนินการประเมิน โดยจะจ่ายค่าธรรมเนียมสอบคืนให้แก่ผู้สมัครเฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือให้สิทธิเข้ารับการประเมินการครั้งใหม่ โดยมีต้องเสียค่าธรรมเนียม

#### ๘. เงื่อนไขในการสมัครสอบ

๘.๑ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครได้เพียงหน่วยเดียวเท่านั้น เมื่อสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงไม่ได้

๘.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสอบในข้อ ๑. โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้อำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๗

๘.๓ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้สมัครนั้น และสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ วัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และ ครั้งที่ ๒

๘.๑ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่และระเบียบเกี่ยวกับการเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๗ ณ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ และทางเว็บไซต์ [www.bpi.ac.th](http://www.bpi.ac.th) และจะดำเนินการประเมิน ครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

๘.๒ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมิน ครั้งที่ ๑ และผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ณ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ และทางเว็บไซต์ [www.bpi.ac.th](http://www.bpi.ac.th) และจะดำเนินการประเมิน ครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๗

๑๒.๓ กรณีที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรยังไม่หมดอายุ และ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ มีตำแหน่งว่างเพิ่มเติมสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ อาจจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีนี้ได้ โดยตำแหน่งที่ว่าง ต้องเป็นตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกัน หรือ คล้ายคลึงกัน และ ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง อย่างเดียวกัน หากเป็นตำแหน่งว่างชื่อตำแหน่งเดียวกันสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จะจัดจ้างตามลำดับที่ที่สอบได้ หากเป็นตำแหน่งอื่น สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จะจัดจ้างตามลำดับที่ หรือ ประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติมก็ได้

### ๑๓. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรและระยะเวลาการจ้าง

ผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องทำสัญญาจ้างตามระยะเวลาตามข้อ ๓ และได้รับค่าตอบแทน ตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

อนึ่ง สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ดำเนินการเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและความ เสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือท่านให้ได้รับการเลือกสรรหรือมีพฤติกรรมในทำนอง เดียวกันนี้โปรดอย่าหลงเชื่อ และแจ้งให้สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายสิริชัยชาญ พักจำรูญ)

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

อำนาจกต๋อง

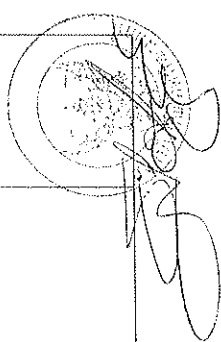


(นายธนารัฐ ศรีสุขบูรณ์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

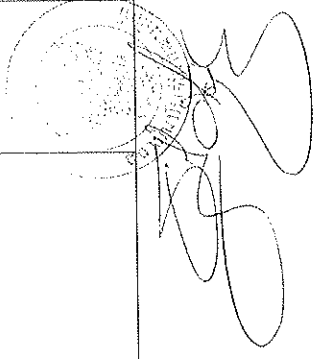
บัญชีรายละเอียดตำแหน่งพนักงานราชการ สังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์  
(แบบท้ายประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ลงวันที่ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖)

หน่วย ที่	ตำแหน่งว่างพนักงานราชการ				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
๑	บรรณารักษ์	บริหารทั่วไป	๑	สำนักงานอธิการบดี	ปฏิบัติงานบรรณารักษ์จัดซื้อไปรษณีย์ ๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหาและคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด วิเคราะห์และจัดหมวดหมู่หนังสือ ๒. ทำบัตรรายการทำบรรณานุกรม ทำตราชนิทำสาระสังเขป จัดทำคู่มือการศึกษาค้นคว้าหนังสือในห้องสมุด ๓. ให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุดจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ศึกษา ค้นคว้า การจัดระบบงานที่เหมาะสมของห้องสมุด ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบเท่าในระดับ เดียวกัน ในสาขาวิชาใด สาขาวิชาหนึ่ง ทางบรรณารักษศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์ ทางสารสนเทศศึกษา หรือทางสารนิเทศศาสตร์	๑๕,๙๖๐ หรือ ตามที่ คพร. กำหนด

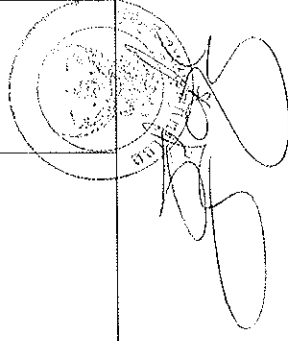
หน่วย ที่	ตำแหน่งว่างพนักงานราชการ			ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา			
๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	บริหารทั่วไป	๑	วิทยาลัยนาฏศิลป์	<p>ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>การศึกษา วิเคราะห์ วิจารณ์ ประมวลผล ตามนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์ เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อนำมา สรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและ เป้าหมายของส่วนราชการ หรือ นโยบาย แผนงาน โครงการ ทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือ ความมั่นคง</li> <li>ศึกษา วิเคราะห์เบื้องต้นเกี่ยวกับภารกิจ แผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ เพื่อร่วมกัน จัดทำแผนงาน โครงการในการพัฒนาระบบราชการของส่วนราชการ</li> <li>จัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรม ตามนโยบายของส่วนราชการ</li> <li>ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมประกอบการจัดทำงบประมาณของส่วนราชการ หรือ การพัฒนาระบบราชการ</li> <li>ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตาม แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมต่างๆ</li> <li>ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและ ภายนอกทั้งงาน หรือ หน่วยงานในการจัดทำ งบประมาณ หรือ การพัฒนาระบบราชการ</li> <li>ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตาม ที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>	๑๕,๕๖๐ หรือ ตามที่ คพร. กำหนด



หน่วย ที่	ตำแหน่งว่างพนักงานราชการ				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
๘๓	นักวิชาการศึกษา	บริหารทั่วไป	๑	สำนักงานอธิการบดี	<p>ปฏิบัติงานด้านนักวิชาการศึกษาดังต่อไปนี้</p> <p>๑. การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อจัดทำนโยบาย แผน มาตรฐาน การศึกษา หลักสูตร การศึกษาทุกระดับ รวมถึงการพัฒนา หลักสูตร แบบเรียน สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การส่งเสริมการจัดการศึกษา การตรวจสอบ ติดตามประเมินผล การจัดการศึกษา เป็นต้น</p> <p>๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิ            อย่างเป็นทางการในระดับ            เดียวกัน ในทุกสาขาวิชา</p> <p>กำหนด</p>	<p>๑๕,๕๖๐            หรือ            ตามที่ คพร.            กำหนด</p>

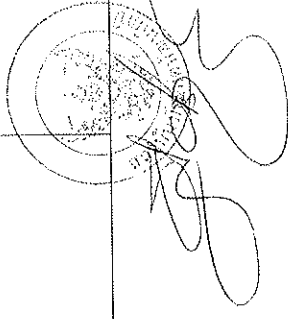


หน่วย ที่	ตำแหน่งว่างพนักงานราชการ				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
๔	นักวิชาการศึกษา	บริหารทั่วไป	๑	คณะศิลปศึกษา	<p>ปฏิบัติงานด้านนักวิชาการศึกษาดังต่อไปนี้</p> <p>๑. การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อจัดทำนโยบาย แผน มาตรฐาน การศึกษา หลักสูตร การศึกษาทุกระดับ รวมถึงการพัฒนา หลักสูตร แบบเรียน สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การส่งเสริมการจัดการศึกษา การตรวจสอบ ติดตามประเมินผลจัดการ การศึกษา เป็นต้น</p> <p>๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบเท่าในระดับ เดียวกัน ในทุกสาขาวิชา</p>	๑๕,๙๖๐ หรือ ตามที่ คพร. กำหนด

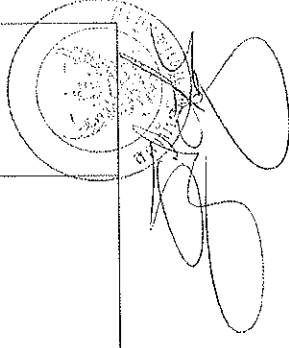




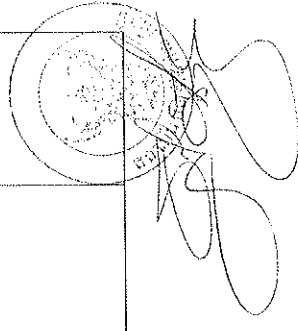
หน่วย ที่	ตำแหน่งว่างพนักงานราชการ				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
๕	นักวิชาการการศึกษา	บริหารทั่วไป	๑	วิทยาลัยนาฏศิลป์ สุพรรณบุรี	<p>ปฏิบัติงานด้านนักวิชาการศึกษาดังต่อไปนี้</p> <p>๑. การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อจัดทำนโยบาย แผน มาตรฐาน การศึกษา หลักสูตร การศึกษาทุกระดับ รวมถึงการพัฒนา หลักสูตร แบบเรียน สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การส่งเสริมการจัดการศึกษา การตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการจัด การศึกษา เป็นต้น</p> <p>๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตาม ที่ได้รับมอบหมาย</p>	๑๕,๙๖๐ หรือ ตามที่ คพร. กำหนด	



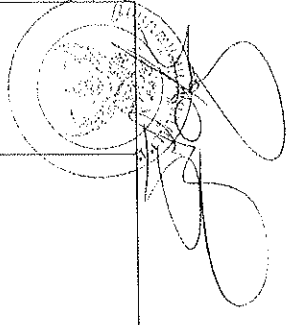
หน่วย ที่	ตำแหน่งว่างพนักงานราชการ				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
๖	นักวิชาการพัสดุ	บริหารทั่วไป	๑	วิทยาลัยนาฏศิลป์ จันทบุรี	<p>ปฏิบัติงานเกี่ยวกับทางด้านพัสดุ ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>การศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพของพัสดุ</li> <li>การร่างสัญญาซื้อและสัญญาจ้าง การเสนอความเห็นเกี่ยวกับพัสดุ</li> <li>การวางระบบเกี่ยวกับระเบียบ และวิธีปฏิบัติงานด้านการพัสดุ</li> <li>ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>	ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบเท่าในระดับ เดียวกัน ในทุกสาขาวิชา	๑๕,๕๖๐ หรือ ตามที่ คพร. กำหนด



หน่วย ที่	ตำแหน่งว่างพนักงานราชการ				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
๘	นักวิชาการพิเศษ	บริหารทั่วไป	๑	วิทยาลัยนาฏศิลป์ อ่างทอง	<p>ปฏิบัติงานเกี่ยวกับทางด้านพัสดุ ตั้งแต่ไปนี้</p> <p>๑. การศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพของพัสดุ</p> <p>๒. การร่างสัญญาซื้อและสัญญาจ้าง การเสนอ ความเห็นเกี่ยวกับพัสดุ</p> <p>๓. การวางระบบเกี่ยวกับระเบียบ และวิธี ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ</p> <p>๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตาม ที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบเท่าในระดับ เดียวกัน ในทุกสาขาวิชา</p>	๑๕,๕๖๐ หรือ ตามที่ คพร. กำหนด



หน่วย ที่	ตำแหน่งว่างพนักงานราชการ				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	เทคนิค	๑	วิทยาลัยนาฏศิลป์ กาฬสินธุ์	<p>ปฏิบัติงานด้านธุรการดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง</li> <li>ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับ เอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ</li> <li>การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบ หรือเปลี่ยนแปลงรายการ และเก็บรักษาเอกสารสำคัญทางราชการ</li> <li>การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและ จัดบันทึกรายงาน การประชุม</li> <li>ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>	<p>ได้รับใบประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่ เทียบเท่าในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา</p>	<p>๑๒,๒๔๐ หรือ ตามที่ คพร. กำหนด</p>



หลักสูตรที่ใช้ในการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป  
ในเลือกสรรพนักงานราชการ สังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ครั้งที่ ๒/๒๕๕๖  
(แนบท้ายประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประกาศ ณ วันที่ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖)

หลักสูตรที่จะใช้ในการประเมิน ครั้งที่ ๑ (โดยวิธีการสอบข้อเขียน) ดังต่อไปนี้

(๑) ภาค ก ความรู้ทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) หลักสูตรที่ใช้สอบ  
มีดังต่อไปนี้

๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ประกาศคณะกรรมการบริการพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔
๓. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔
๔. ความรู้เกี่ยวกับภารกิจสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

(๒) ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)  
ดังต่อไปนี้

๒.๑ ตำแหน่งบรรณารักษ์

๑. ความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
๒. การจัดหมู่และการทำบัตรรายการ
๓. การจัดการห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศ
๔. เทคโนโลยีสารนิเทศและการประยุกต์ใช้
๕. บริการอ้างอิงและส่งเสริมการอ่าน
๖. การอ่านและการส่งเสริมการอ่าน
๗. การบริหารงานห้องสมุด
๘. บริการของห้องสมุด
๙. ห้องสมุดประชาชน
๑๐. ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์
๑๑. บรรณานุกรม วรรณคดี และสาระสังเขป
๑๒. วารสารและหนังสือพิมพ์

๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

พ.ศ. ๒๕๔๙

๒.๕ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไข

เพิ่มเติม

๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไข

เพิ่มเติม

๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับส่งมอบหมายงานในหน้าที่

ราชการ พ.ศ. ๒๕๓๔

๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลา พ.ศ. ๒๕๕๐

๖. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๗. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

-----

## ๒.๒ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

และแก้ไขเพิ่มเติม

๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๘
๒. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ
๓. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ
๔. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการ
๕. ความรู้เกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลงบประมาณ
๖. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมินประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์

ของงาน

๗. ความรู้เกี่ยวกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม การศึกษา วัฒนธรรมและบริบทโดยรวมที่จะนำมาวิเคราะห์งบประมาณ และกำหนดทิศทางของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

## ๒.๓ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

ขั้นพื้นฐาน

การศึกษา

๑. การวิเคราะห์ การวิจัยและพัฒนา การสร้างและพัฒนาหลักสูตร
๒. การแนะแนวการศึกษา นโยบายและการวางแผน การบริหารโครงการ
๓. การประกันคุณภาพการศึกษาของอุดมศึกษา อาชีวศึกษา และการศึกษา
๔. การบริหารทางวิชาการ การส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา
๕. การประชุมอบรม สัมมนา
๖. การพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้
๗. การบริหารและการจัดการการศึกษา การจัดการเรียนรู้
๘. ความรู้ความสามารถในการวัดและประเมินผล
๙. การจัดทำเอกสารการวัดผลและประเมินผล
๑๐. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม
๑๑. พระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๕๐

## ๒.๓ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

ที่แก้ไขเพิ่มเติม

เพิ่มเติม

๑. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และ
๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไข