



ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) สังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน สังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๖ มาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๔๕ มาตรา ๔๖ มาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๖ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๔ ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๒๗ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๘ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖ ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๒๐ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๖ และที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๔ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๙ ประกอบกับมติคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๘ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) สังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง จำนวน ๖ อัตรา

๑.๑ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๖ อัตรา ดังนี้

๑) นักทรัพยากรบุคคล	จำนวน ๑ อัตรา
๒) นักวิชาการวัฒนธรรม	จำนวน ๑ อัตรา
๓) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	จำนวน ๑ อัตรา
๔) นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
๕) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๑ อัตรา
๖) นักวิชาการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา

๒. เงินเดือนที่จะได้รับ

๒.๑ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

๑. อัตราเงินเดือน ๑๘,๑๕๐ – ๑๙,๙๗๐ บาท วุฒิปริญญาตรี ๔ ปี หรือ ๕ ปี สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
๒. อัตราเงินเดือน ๑๙,๑๒๐ – ๒๑,๐๔๐ บาท วุฒิปริญญาตรี ๕ ปี ตามที่ ก.พ. กำหนด

ทั้งนี้ จะได้รับเงินเดือนเท่าใดให้เป็นไปตามประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการกำหนดอัตราเงินเดือนแบบบรรจุแบบช่วง สำหรับการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๔. คุณสมบัติทั่วไป และลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- ๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- ๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- ๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนด ในกฎ ก.ค.ศ.
- ๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายของคุรุวิชาชีพนั้น ๆ
- ๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๘) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ
- ๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น
- ๑๓) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่งข้อ ๒.๑ ๔) และ ๘) ให้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขันได้ แต่จะมีสิทธิ ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ได้ก็ต่อเมื่อ พ้นจากตำแหน่งนั้นๆ แล้ว

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ สัณ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๕.๑ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา

๕.๒ ตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรมปฏิบัติการ

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาดุริยางคศาสตร์ สาขาวิชานาฏศิลป์ สาขาวิชาทัศนศิลป์ ทางใดทางหนึ่ง ดังนี้ ทางดนตรีศึกษา ดุริยางค์ไทย ดนตรีคีตศิลป์ไทยศึกษา ดนตรีคีตศิลป์สากลศึกษา ดุริยางคศิลป์ไทย ดุริยางคศิลป์ นาฏศิลป์ศึกษา นาฏศิลป์ไทยศึกษา นาฏยศิลป์ นาฏศิลป์ นาฏศิลป์ไทย ศิลปศึกษา ทัศนศิลป์

๕.๓ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

๕.๔ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา

๕.๕ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา

๕.๖ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

ทั้งนี้ ต้องเป็นคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง ผู้สมัครสามารถตรวจสอบคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรองได้ที่เว็บไซต์ สำนักงาน ก.พ. www.ocsc.go.th คลิกหัวข้อ “รับรองคุณวุฒิ” หัวข้อ “ระบบการพิจารณารับรองคุณวุฒิด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์”

๖. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๖.๑ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่งตามประกาศนี้ เท่านั้น หากปรากฏว่าผู้สมัครเลือกสมัครสอบมากกว่า ๑ ตำแหน่ง สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จะตัดสิทธิการสอบครั้งนี้ทั้งหมด และเมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขตำแหน่งที่สมัครสอบไม่ได้

๖.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ ซึ่งเป็นวันรับสมัครวันสุดท้าย ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรของสถาบันการศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๖.๓ การสมัครสอบตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้รับรองความถูกต้องของข้อมูลต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดทางอาญาฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗ และให้ลงลายมือชื่อในใบสมัครหลักจากที่พิมพ์ออกจากเว็บไซต์แล้ว

๖.๔ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรง

หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๗. การรับสมัครสอบ

๗.๑ ผู้ประสงค์สมัครสอบสามารถสมัครได้ ผ่านระบบการรับสมัครออนไลน์ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ตามขั้นตอน ดังนี้

๗.๑.๑ เข้าไปเว็บไซต์ <https://bpi.thaijobjob.com/> หัวข้อ “ การสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) สังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๘ ”

๗.๑.๒ เลือกแถบรายการ “สมัครสอบ” กรอกใบสมัครสอบ โดยกรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด พร้อมอัปโหลด (Upload) รูปถ่ายสีหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยใช้รูปแบบไฟล์รูปภาพและขนาดตามที่ระบบกำหนด เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลนั้นได้ ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บจม. ธนาคารกรุงไทยให้โดยอัตโนมัติ

๗.๑.๓ ให้ผู้สมัครสอบแนบไฟล์เอกสาร ตามข้อ ๙.๑ โดยให้จัดทำรูปแบบไฟล์เป็นนามสกุล .pdf ขนาดกระดาษ A๔ ซึ่งเอกสารแต่ละรายการต้องมีขนาดไฟล์ไม่เกิน ๑,๐๒๔ KB (๑ MB)

๗.๑.๔ พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน ลงกระดาษ ขนาด A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสอบสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก

๗.๒ ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๘ ผู้สมัครสอบสามารถชำระเงินได้ ๓ ช่องทาง คือ

๗.๒.๑ การชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ผู้สมัครสอบนำแบบฟอร์มการชำระเงิน ตามข้อ ๗.๑.๔ ไปชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้องให้รีบติดต่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาที่ชำระเงิน ภายใน ๒๔ ชั่วโมงหลังจากที่ชำระเงินแล้ว

๗.๒.๒ การชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ผู้สมัครสอบที่มีบัตร ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สามารถเลือกชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยนำแบบฟอร์มการชำระเงิน ตามข้อ ๗.๑.๔ ไปทำรายการชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยเลือกประเภทบริการ "บริการอื่น ๆ" เลือก "ชำระค่าบริการ/เติมเงินมือถือ" เลือก "สาธารณูปโภค/อื่น ๆ" และเลือก "สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์" โดยต้องชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๘ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

๗.๒.๓ การชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT

ผู้สมัครสอบซึ่งมีบัญชีเงินฝากของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการ KTB NETBANK แล้ว สามารถนำ QR Code ไปทำรายการชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย โดยต้องชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๘

๗.๓ ผู้ที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบโดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครพร้อมเลขประจำตัวสอบได้ เมื่อสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเรียบร้อยแล้ว

๘. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบแข่งขัน ต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๕๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียม จำนวน ๕๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

ทั้งนี้ จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบ เนื่องจากการทุจริตเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน โดยจ่ายคืนเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแก่ผู้สมัครสอบแข่งขันเฉพาะผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต

๙. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัครสอบ

๙.๑ เอกสารหลักฐานที่ต้องจัดทำไฟล์เป็นนามสกุล PDF สำหรับแนบในระบบรับสมัคร

๑) สำเนาปริญญาบัตร ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครสอบ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร

กรณีที่ไม่สามารถนำสำเนาปริญญาบัตรมายื่นพร้อมใบสมัครได้ เนื่องจากอยู่ระหว่างรอการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา ให้แนบสำเนาหนังสือรับรองวุฒิที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาที่มหาวิทยาลัย/สถาบัน/หน่วยงานทางการศึกษาออกให้ โดยระบุชื่อปริญญา สาขาวิชาเอกที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญา ซึ่งต้องไม่หลังวันรับสมัครสอบแข่งขันวันสุดท้ายมายื่นแทนก็ได้

๒) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่ระบุชื่อคุณวุฒิ และสาขาวิชาเอก โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ -นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ

๙.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมาในวันสอบ ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป และภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

๑) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ที่มีการอัปโหลดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน และลงลายมือชื่อในใบสมัครสอบให้ครบถ้วน จำนวน ๑ ฉบับ

๒) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือใบอนุญาตขับรถ ฉบับจริงที่ยังไม่หมดอายุเท่านั้น ซึ่งมีรูปถ่าย ชื่อตัว-ชื่อสกุล และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจน

๙.๓ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นในวันสอบภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ที่มีการอัปโหลดรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน จำนวน ๑ ฉบับ

๒) สำเนาปริญญาบัตร ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครสอบ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร

ทั้งนี้ ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์

โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาไม่หลังวันรับสมัครสอบแข่งขันวันสุดท้าย

กรณีที่ไม่สามารถนำสำเนาปริญญาบัตรมายื่นพร้อมใบสมัครได้ เนื่องจากอยู่ระหว่างรอการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวุฒิที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาที่มหาวิทยาลัย/สถาบัน/หน่วยงานทางการศึกษาออกให้ โดยระบุชื่อปริญญา สาขาวิชาเอกที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญา ซึ่งต้องไม่หลังวันรับสมัครสอบแข่งขันวันสุดท้ายมาขึ้นแทนก็ได้

๓) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่ระบุชื่อคุณวุฒิ และสาขาวิชาเอก โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ -นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ

๖) สำเนาเอกสารทางทหาร เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ สด. ๘) หรือใบสำคัญ (สด. ๙) สำหรับทหารกองเกิน และทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด. ๔๓) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อระบุ วัน เดือน ปี ไว้ที่มุมบนด้านขวาของสำเนาเอกสาร

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ภายในวันอังคารที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ และทางเว็บไซต์ www.bpi.ac.th หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ “ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ...” และทางเว็บไซต์ <https://bpi.thaijobjob.com/>

๑๑. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒

๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

๑๒.๑ ผู้สอบแข่งขันได้ต้องได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยจะประกาศรายชื่อเรียงตามลำดับเลขประจำตัวสอบ

๑๒.๒ ผู้สอบแข่งขันได้ต้องได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบโดยจะประกาศรายชื่อเรียงตามลำดับที่ผู้ได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย ในกรณีที่มิผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๓. การประกาศผลการคัดเลือก

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จะประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ภายในวันศุกร์ที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ อาคารสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เลขที่ ๑๑๙/๑๙ หมู่ ๓ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม และทางเว็บไซต์ www.bpi.ac.th หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ “ประกาศการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้...” และทางเว็บไซต์ <https://bpi.thaijobjob.com/>

๑๔. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๔.๑ ผู้สอบแข่งขันได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้แต่ละตำแหน่ง และบรรจุแต่งตั้งในหน่วยงานที่มีตำแหน่งว่างตามประกาศรับสมัคร ซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ตรงกันกับบัญชีที่ขึ้นไว้ โดยผู้ที่ได้ลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่สูงกว่ามีสิทธิเลือกหน่วยงานที่จะบรรจุก่อน

๑๔.๒ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน และหากผู้สอบแข่งขันได้รายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หรือขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จะไม่ได้รับการพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๔.๓ การบรรจุและแต่งตั้งครั้งแรกจะยึดถือประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้เป็นหนังสือเรียกตัวผู้มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้มารายงานตัว จึงเป็นหน้าที่ของผู้สอบแข่งขันได้ที่จะต้องรับทราบประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้

๑๔.๔ ผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง ณ ส่วนราชการใด จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งไม่ก่อนวันทีไปรายงานตัวปฏิบัติหน้าที่ในส่วนราชการนั้น ๆ

๑๔.๕ หากผู้สอบแข่งขันได้ไม่สามารถไปรายงานตัวเพื่อเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งหรือไม่ไปปฏิบัติหน้าที่ ณ ส่วนราชการที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามวันและเวลาที่กำหนด ถือว่าสละสิทธิในการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการครั้งนี้โดยไม่มีเงื่อนไข และจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้ทั้งสิ้น

๑๔.๖ การเรียกตัวครั้งแรกไป สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จะทำหนังสือถึงผู้สอบแข่งขันได้โดยตรงเป็นรายบุคคลก่อนวันรายงานตัวไม่น้อยกว่า ๕ วัน เมื่อผู้สอบแข่งขันได้ได้รับหนังสือเรียกตัวแล้วไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งภายในกำหนด หรือเมื่อได้รับหนังสือส่งตัวแล้วไม่ไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในส่วนราชการที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามกำหนด ให้ถือว่าสละสิทธิการรับการบรรจุและแต่งตั้ง จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

๑๔.๗ ผู้สอบแข่งขันได้และได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) แล้วหากจะขอย้ายหรือโอนไปดำรงตำแหน่งนอกส่วนราชการที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง จะต้องมียะเวลารับปฏิบัติหน้าที่อยู่ในส่วนราชการที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๑๔.๘ ในกรณีภายหลังหากตรวจสอบพบว่าผู้สมัครรายใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครและตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือยื่นเอกสารหลักฐานอันเป็นเท็จ ให้ถือว่าบุคคลผู้นั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ทั้งนี้ หากผู้ใดได้รับการบรรจุและแต่งตั้งแล้วต้องถูกเพิกถอนคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งและจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้ทั้งสิ้น

๑๕. การขึ้นบัญชีและยกเลิกการขึ้นบัญชีเฉพาะรายชื่อของผู้สอบแข่งขันได้

๑๕.๑ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในครั้งนี้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้าสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ได้มีการจัดสอบแข่งขันตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งเดียวกันกับที่ได้ประกาศรับสมัครในครั้งนี้อีก และได้ประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๕.๒ ผู้สอบแข่งขันได้ไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งตามวัน เวลา ที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กำหนด หรือเมื่อได้รับหนังสือส่งตัวแล้วไม่ไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในส่วนราชการที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามวัน เวลา และสถานที่ที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กำหนด

๑๕.๓ ผู้สอบแข่งขันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ไปแล้ว

๑๕.๔ ผู้สอบแข่งขันได้ขอสิทธิการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ โดยแสดงเจตนาสิทธิเป็นหนังสือ

๑๕.๕ ผู้สอบแข่งขันได้มีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้

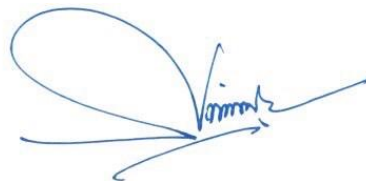
๑๕.๖ ผู้ใดถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้บัญชีใดไปแล้ว ถ้าบัญชีนั้นยังไม่ยกเลิกและส่วนราชการพิจารณาว่า ผู้นั้นมีหลักฐานว่ามีเหตุผลอันสมควรมิได้หลีกเลี่ยงหรือเลือกโอกาสที่จะบรรจุ จะอนุมัติให้ขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีเดิมเป็นลำดับแรกที่จะบรรจุในครั้งต่อไปตามเดิมก็ได้ สำหรับผู้ซึ่งถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีเนื่องจากไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เมื่อออกจากราชการทหารโดยไม่มี ความเสียหาย และประสงค์จะเข้ารับราชการในตำแหน่งที่สอบได้ และบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นยังไม่ยกเลิก ให้ขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีเดิม เป็นลำดับแรกที่จะบรรจุในครั้งต่อไป

๑๖. การรับโอนผู้สอบแข่งขันได้

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ไม่ประสงค์ที่จะรับโอนผู้สอบแข่งขันได้ที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐทุกประเภท ไม่ว่ากรณีใด ๆ

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จะดำเนินการสอบแข่งขันด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และยุติธรรม ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ หรือช่วยให้ได้รับการบรรจุหรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้โปรดอย่าหลงเชื่อ และกรุณาแจ้งให้สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ทราบ โดยสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จะเก็บข้อมูลไว้เป็นความลับ

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมเกียรติ ภูมิภักดิ์)
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(แนบท้ายประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประกาศ ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางแผนการจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หรือของส่วนราชการ

(๒) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๓) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษา และการดูแลนักเรียนทุนและบุคลากรภาครัฐในต่างประเทศ รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ และแผนการจัดสรรทุนการศึกษา และการฝึกอบรม

(๔) ศึกษา รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

(๕) ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางแผนหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

(๖) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งที่ ๒ ตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรมปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการวัฒนธรรม ด้านการแสดงนาฏศิลป์ ดนตรี ศีตศิลป์ ทัศนศิลป์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) รวบรวมองค์ความรู้ทางวัฒนธรรม เพื่อประกอบการพัฒนาและแนวทางการถ่ายทอดองค์ความรู้ทางวัฒนธรรม
- (๒) รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานวัฒนธรรมต่าง ๆ รวมทั้งปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นประกอบการวิเคราะห์งานวัฒนธรรม
- (๓) รวบรวมข้อมูลและปัญหาในการดำเนินงานทางวัฒนธรรม เพื่อประกอบการพิจารณาวางแผนการส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินงานทางวัฒนธรรม
- (๔) รวบรวมข้อมูลสภาพปัจจุบันและปัญหาความเบี่ยงเบน เพื่อนำมาเป็นฐานข้อมูลในการวางแผนดำเนินการเฝ้าระวัง และสร้างภูมิคุ้มกันทางวัฒนธรรม
- (๕) เผยแพร่และแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมท้องถิ่นและวัฒนธรรมชาติกับหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และความเข้าใจในความหลากหลายทางวัฒนธรรม

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับงานวัฒนธรรมต่าง ๆ เพื่อสร้างความเข้าใจและเผยแพร่ภารกิจของส่วนราชการ

ตำแหน่งที่ ๓ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน การทำสัญญา และเอกสารต่างๆทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้อง และได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารด้านอื่นๆของส่วนราชการ เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

(๓) จัดทำรายงานการตรวจสอบรายเดือน เพื่อเสนอข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินงาน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ฝึกอบรม ให้คำปรึกษา เสนอแนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และตอบข้อซักถามและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ พร้อมทั้งช่วยแก้ปัญหา ข้อขัดแย้งในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๒) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงาน ราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ ต่าง ๆที่เป็นประโยชน์

ตำแหน่งที่ ๔ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการพัสดุ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพ และมาตรฐานของพัสดุ
- (๒) ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ เช่น การตกลงราคา การสอบราคา ประกวดราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
- (๓) จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุเพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่าง ๆ ได้โดยสะดวก
- (๔) ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน
- (๕) จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด
- (๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์
- (๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

ตำแหน่งที่ ๕ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนางานด้านวิชาการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอแนะนโยบาย แผน มาตรฐาน การศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๓) จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัยเพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๕) ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน

(๖) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ

(๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผน เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

ตำแหน่งที่ ๖ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องการตามระเบียบวิธีการบัญชี ของส่วนราชการ

(๒) รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง และทันสมัย

(๓) จัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐเพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

(๔) ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

(๕) ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

(๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม และวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ต้องการ เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง งานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

**หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)
สังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๘
(แนบท้ายประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประกาศ ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)**

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จะดำเนินการทดสอบความรู้ความสามารถ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน และการสัมภาษณ์ ซึ่งประกอบด้วย

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

๑. วิชาความสามารถในการวิเคราะห์ (คะแนน ๑๐๐ คะแนน) ให้ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องต่อไปนี้

๑.๑ วิชาการคิดวิเคราะห์เชิงภาษา ได้แก่ การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารความเข้าใจในการอ่านภาษาไทย การจับใจความสำคัญ การสรุปความ การตีความจากบทความ ข้อความ หรือสถานการณ์ต่าง ๆ

๑.๒ วิชาการคิดวิเคราะห์เชิงนามธรรม ได้แก่ การคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงคำข้อความหรือรูปภาพ ตลอดจนการหาข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ รูปภาพ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่าง ๆ

๑.๓ วิชาการคิดวิเคราะห์เชิงปริมาณ ได้แก่ ความเข้าใจ ความคิดรวบยอด และแก้ปัญหาทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น การเปรียบเทียบและวิเคราะห์เชิงปริมาณ ตลอดจนการประเมินความเพียงพอของข้อมูล

๒. วิชาภาษาอังกฤษ (คะแนน ๕๐ คะแนน) ให้ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย เพื่อวัดความเข้าใจในหลักการสื่อสาร โดยใช้ศัพท์ สำนวน โครงสร้างประโยคที่เหมาะสมทั้งในเชิงความหมายและบริบท แสดงถึงความสามารถในการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ การวัดความสามารถด้านการอ่าน โดยทดสอบการทำความเข้าใจในสาระของข้อความหรือบทความ และการวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษในระดับเบื้องต้น

๓. วิชาความรู้และลักษณะการเป็นข้าราชการที่ดี (คะแนน ๕๐ คะแนน) ให้ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย เพื่อวัดความรู้ที่เป็นพื้นฐานของการเป็นข้าราชการที่ดี ได้แก่ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี วิถีปฏิบัติราชการทางปกครอง หน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตลอดจนเจตคติและจริยธรรมสำหรับข้าราชการ

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถ ดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

๑. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน)

๑) ความรู้เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔

๒) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล

พ.ศ. ๒๕๖๒

๓) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และแก้ไขเพิ่มเติม

๔) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) ความรู้เกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

๘) ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจ และนโยบายของ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๒. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

๒.๑ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๑) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ แนวคิด แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

๒) กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๒ ตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรมปฏิบัติการ

๑) ความรู้เกี่ยวกับทางด้านศิลปกรรม นาฏศิลป์ ดนตรี คีตศิลป์ และทัศนศิลป์ รวมทั้ง การจัดการด้านศิลปวัฒนธรรม

๒) ความรู้เกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ และภารกิจของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๒.๓ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๑) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒) พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๒

๓) พระราชกฤษฎีกาเงินเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๔ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

๑) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) ความรู้เกี่ยวกับกฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๕ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

๑) ความรู้เกี่ยวกับนโยบายรัฐบาล

๒) ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูป ประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓

๓) ความรู้เกี่ยวกับการการวางแผนเชิงกลยุทธ์ แผนงาน โครงการ การติดตามและ ประเมินผลการบริหารจัดการ

๔) ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

๒.๖ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

๑) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๓) ความรู้เกี่ยวกับหลักบัญชีเบื้องต้น

๔) ความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS : Government Fiscal Management Information System)

ค. ภาควิชาการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ

ให้ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งตามองค์ประกอบดังนี้

๑. ประวัติส่วนตัว การศึกษา และการทำงาน (คะแนน ๕๐ คะแนน) ให้ประเมินตามตัวชี้วัดที่กำหนด

๒. ประเมินด้วยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนน ๕๐ คะแนน) โดยพิจารณาจาก

๒.๑ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา

๒.๒ การมีปฏิภาณไหวพริบ

๒.๓ เจตคติและอุดมการณ์

๒.๔ วุฒิภาวะทางอารมณ์

๒.๕ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

ปฏิทินกำหนดการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

สังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๘

(แนบท้ายประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประกาศ ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

๑. ประกาศรับสมัคร	๔ ธันวาคม ๒๕๖๘
๒. รับสมัคร	๑๕ – ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๘
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ	๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘
๔. การสอบ ภาค ก และภาค ข ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	วันเสาร์ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๙ วันอาทิตย์ที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๙
๕. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านภาค ก และภาค ข เพื่อมีสิทธิเข้ารับการประเมินภาค ค	๒๓ มกราคม ๒๕๖๙
๖. การสอบ ภาค ค ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	วันเสาร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๙
๗. ประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้	๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙