

ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวตามสัญญาจ้างเหมาบริการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ มีความประสงค์เปิดรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวตามสัญญาจ้างเหมาบริการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. <u>ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร</u>

๑.๑ พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา

๒. <u>ระยะเวลาการจ้างและการจ่ายเงินค่าจ้าง</u>

๒.๑ ระยะเวลาจ้าง **<u>ทำสัญญาตั้งแต่เดือน ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐</u>**

๒.๒ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ อัตราค่าจ้างเหมาบริการ เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๓. <u>ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ</u>

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. <u>คุณสมบัติของผู้สมัคร</u>

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้รับจ้าง

มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข

๒) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือโรคตามที่กำหนดไว้ใน ก.พ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) เป็นกรรมการหรือดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็นผู้เคย...

(๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยถูกไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๑๒) ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๔๙ หรือ กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓ คือ

(๑๒.๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(๑๒.๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๑๒.๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๑๒.๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๑๒.๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๕. <u>กำหนดการและวิธีการรับสมัคร</u>

๕.๑ สถานที่รับสมัคร ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอทราบรายละเอียด รับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

๕.๒ ระยะเวลารับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

๕.๓ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๒) สำเนาปริญญาบัตร ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติอย่างใดอย่างหนึ่ง และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of records) จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรขั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัครคัดเลือก คือภายในวันที่ปิดรับสมัคร

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้นำหนังสือรับรองวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) หลักฐาน...

๔) หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง ถ้ามี) ใบเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ – นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

๕) ใบรับรองแพทย์ (ต้นฉบับ) จากแพทย์ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนได้รับอนุญาตให้ประกอบโรคศิลป์ สาขาเวชกรรม ในโรงพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ หรือ กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.ค.ศ. หรือ ก.พ. กำหนด

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเขียนคำรับรองว่า“สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย (ให้นำหลักฐานต้นฉบับทุกฉบับมาตรวจสอบด้วย)

๖. <u>การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก กำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก</u>

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ สอบคัดเลือกในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๙ ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ตำบลอู่ทอง อำเภออู่ทอง จังหวัดสุพรรณบุรี และจากเว็บไซต์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ www.sp2.go.th

๗. <u>หลักสูตรและวิธีการสอบ</u>

ที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๘. <u>เกณฑ์การตัดสิน</u>

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนผ่านการทดสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. <u>การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี</u>

๙.๑ การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก จะเรียงลำดับที่ จากผู้ที่ได้คะแนนสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ได้เลขประจำตัวสมัครเข้ารับการคัดเลือกก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๒ ปี แต่ถ้ามีการคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๐. <u>การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก/เงื่อนไขการจ้าง</u>

๑๐.๑ จะดำเนินการจ้างผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครคัดเลือก เรียงลำดับที่ได้รับการคัดเลือก ผู้ผ่านการคัดเลือกที่ขึ้นบัญชีตามประกาศผลการสอบคัดเลือกลำดับที่ ๑ **<u>จะได้รับการทำสัญญาจ้าง ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น.</u>** ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ สำหรับการเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกมาทำสัญญาจ้างครั้งแรกให้ถือประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก ระยะเวลาในการจ้าง **<u>ระหว่างวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐</u>**

๑๐.๒ การจัดทำ...

๑๐.๒ การจัดทำสัญญาจ้างครั้งแรก จะยึดถือประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกโดยแจ้งเป็นหนังสือ เรียกตัวผู้มีสิทธิ์มาจัดทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวตามสัญญาจ้างเหมาบริการครั้งแรก ตามประกาศผลการคัดเลือกครั้งแรก และให้มารายงานตัว ตามวันเวลาที่กำหนด จึงเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องทราบประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

๑๐.๓ หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ไปรายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้าง ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ หรือไม่ไปปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับการสั่งจ้างตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ถือว่าสละสิทธิ์ จะเรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ ไม่ได้

๑๐.๔ กรณีตรวจสอบพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร จะไม่พิจารณาจัดจ้างหรือยกเลิกการจ้าง โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น หรือหากไม่มีความรู้ ความสามารถและความประพฤติไม่เหมาะสม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ จะเลิกจ้างโดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้รับจ้าง หรือไม่ต้องรอให้ครบสัญญาจ้าง

๑๐.๕ การจ้างไม่ผูกพันการทำสัญญาจ้างในปีงบประมาณในปีต่อไป และไม่มีการเลื่อนขั้นอัตราค่าจ้างเมื่อสิ้นการจัดสรรงบประมาณ หากได้รับงบประมาณการจ้างต่อเนื่อง จะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน เมื่อผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วจึงจัดทำสัญญาจ้างต่อเนื่อง

๑๑. ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการคัดเลือกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ถือเป็นที่สิ้นสุด ผู้สมัครคัดเลือกหรือบุคคลอื่นจะคัดค้านไม่ได้ไม่ว่ากรณีใดๆ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายยรรยง อรรถีโภค)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

เอกสารแนบท้ายประกาศ

จ้างเหมาบริการ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ด้านการปฏิบัติการ

๑. ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูประบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

๒. ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย

๓. ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณภาพที่ถูกต้องตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน

๔. เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่งเพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพ

๖. ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

๗. ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน

๘. รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่องเพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวดัน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน

๙. ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือมาเป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

๑๐. ช่วยตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการออกใบอนุญาต เพื่อให้การออกใบอนุญาตเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

๑. ประสานงานทำงานร่วมกันภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวข้องกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการบริการ

๑. ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

๓. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ตามประกาศฯข้อ ๔.๒)

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์ (ต้องศึกษาวิชาเฉพาะทางด้านคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต)

๑. สามารถติดตั้ง ดูแล ระบบ server ยืนยันตัวตนตามพระราชบัญญัติคอมพิวเตอร์ว่าด้วยกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้

๒. สามารถติดตั้งและดูแลระบบคอมพิวเตอร์ ทั้ง Hardware และ Software ได้

๓. สามารถติดตั้งดูแลและแก้ไขระบบเครือข่าย LAN WAN Internet และ e-mail ได้

๔. สามารถจัดทำและดูแลเว็บไซต์ได้

๕. สามารถตัดต่อ VDO ได้

๖. สามารถออกแบบกราฟฟิกและนำเสนองานต่างๆได้

๗. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

หลักสูตรและวิธีการสอบ (ตามประกาศฯข้อ ๘)

๑. การสอบเพื่อคัดเลือก ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ความรู้เกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. การสอบเพื่อคัดเลือก ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ทดสอบการปฏิบัติงานทางคอมพิวเตอร์

- การตัดต่อ VDO
- การติดตั้งระบบ Webserver
- การติดตั้งระบบปฏิบัติการและโปรแกรมประยุกต์
- การใช้งานระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ตและเครือข่ายอินทราเน็ต

๓. การประเมิน ภาควัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ประวัติส่วนตัวและการศึกษา
    - บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา
    - วุฒิภาวะทางอารมณ์
    - การมีปฏิภาณไหวพริบ
    - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติและอุดมการณ์

องค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมินการสัมภาษณ์ในการสอบคัดเลือก

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ประวัติส่วนตัวและการศึกษา	๒๐ คะแนน	พิจารณาจาก การตอบคำถามเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา
๒	บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา	๒๐ คะแนน	พิจารณาจาก การแต่งกาย กริยาท่าทาง ท่วงทีวาจา การสื่อสาร
๓	วุฒิภาวะทางอารมณ์	๒๐ คะแนน	พิจารณาจาก ความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ การประกอบคุณงานความดีต่อตนเอง ครอบครัวและสังคม
๔	การมีปฏิภาณไหวพริบ	๒๐ คะแนน	พิจารณาจาก การประมวลการตอบคำถามโดยมีหลักคิดและวิธีแก้ปัญหาในเชิงบวกและสามารถอธิบายหลักคิดและวิธีแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้
๕	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติและอุดมการณ์	๒๐ คะแนน	พิจารณาจาก เจตคติ อุดมการณ์และความคิดสร้างสรรค์ ที่มีต่อวิชาชีพ