

หลักสูตรการประเมินสมรรถนะเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
กลุ่มงานบริการ ตำแหน่ง พนักงานคอมพิวเตอร์
แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๑ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓

๑. ภาค ก. ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนน ๕๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ ความสามารถทั่วไป ด้วยวิธีสอบข้อเขียน ในเรื่องต่อไปนี้

- (๑) สังคม เศรษฐศาสตร์ การเมือง และเหตุการณ์ปัจจุบัน
- (๒) นโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
- (๓) เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (๔) คุณธรรม จริยธรรม
- (๕) วินัย และการรักษาวินัย

๒. ภาค ข. ความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง วิธีการสอบข้อเขียน (๕๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ด้วยวิธีสอบข้อเขียน ในเรื่องต่อไปนี้

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- (๔) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐
- (๕) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- (๖) ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ การควบคุม ดูแล ติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อมแซม ตรวจสอบการทำงาน แก้ไขปัญหา การใช้งานของระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

๓. ภาค ค. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร ประสพการณ์ หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม โดยประเมินจาก

- (๑) ประวัติส่วนตัวและการศึกษา
- (๒) ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสพการณ์ ในตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก
- (๓) การมีปฏิภาณไหวพริบ เจตคติ อุทิศตน
- (๔) บุคลิกลักษณะ และการสื่อสาร
- (๕) การประกอบคุณงามความดี

หลักสูตรการประเมินสมรรถนะเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
แบบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๑ ลงวันที่ มีนาคม ๒๕๖๓

๑. ภาค ก. ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนน ๕๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ ความสามารถทั่วไป ด้วยวิธีสอบข้อเขียน ในเรื่องต่อไปนี้

- (๑) สังคม เศรษฐศาสตร์ การเมือง และเหตุการณ์ปัจจุบัน
- (๒) นโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
- (๓) เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (๔) คุณธรรม จริยธรรม
- (๕) วินัย และการรักษาวินัย

๒. ภาค ข. ความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง วิธีการสอบข้อเขียน (๕๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ด้วยวิธีสอบข้อเขียน ในเรื่องต่อไปนี้

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- (๔) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐
- (๕) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- (๖) ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ การควบคุม ดูแล ติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อมแซม ตรวจสอบการทำงาน แก้ไขปัญหา การใช้งานของระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- (๗) ความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ และการพัฒนาระบบสารสนเทศ
- (๘) ความรู้เกี่ยวกับด้าน Big Data
- (๙) ความรู้เกี่ยวกับชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป

๓. ภาค ค. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร ประสพการณ์ หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม โดยประเมินจาก

- (๑) ประวัติส่วนตัวและการศึกษา
- (๒) ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสพการณ์ ในตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก
- (๓) การมีปฏิภาณไหวพริบ เจตคติ อุทิศตน
- (๔) บุคลิกลักษณะ และการสื่อสาร
- (๕) การประกอบคุณงามความดี

หลักสูตรการประเมินสมรรถนะเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์
แบบทำยประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๑ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓

.....

๑. ภาค ก. ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนน ๕๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ ความสามารถทั่วไป ด้วยวิธีสอบข้อเขียน ในเรื่องต่อไปนี้

- (๑) สังคม เศรษฐศาสตร์ การเมือง และเหตุการณ์ปัจจุบัน
- (๒) นโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
- (๓) เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (๔) คุณธรรม จริยธรรม
- (๕) วินัย และการรักษาวินัย

๒. ภาค ข. ความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง วิธีการสอบข้อเขียน (๕๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ด้วยวิธีสอบข้อเขียน ในเรื่องต่อไปนี้

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔
- (๔) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- (๕) ความรู้เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ การเขียนข่าว การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์
- (๖) ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณนักประชาสัมพันธ์

๓. ภาค ค. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร ประสพการณ์ หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม โดยประเมินจาก

- (๑) ประวัติส่วนตัวและการศึกษา
- (๒) ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสพการณ์ ในตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก
- (๓) การมีปฏิภาณไหวพริบ เจตคติ อุทิศตน
- (๔) บุคลิกลักษณะ และการสื่อสาร
- (๕) การประกอบคุณงามความดี