



ประกาศสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน

ด้วยสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ประสงค์จะดำเนินการรับสมัครจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน ระยะเวลาสัญญาจ้างปีต่อปี โดยให้เป็นไปตามปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี จากเงินรายได้ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ดังตำแหน่งต่อไปนี้

๑. นักวิชาการศึกษา	จำนวน ๒ อัตรา	ค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท
๒. นักวิชาการฝึกอบรม	จำนวน ๑ อัตรา	ค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท
๓. นักวิเทศสัมพันธ์	จำนวน ๑ อัตรา	ค่าจ้างเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท
๔. นักจัดการงานทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา	ค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

ขอบเขตงาน ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

ปฏิบัติงานและรับผิดชอบการดำเนินงานด้านวิชาศึกษาในส่วนของส่วนพัฒนาลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานวิชาการที่ต้องใช้ความชำนาญ โดยปฏิบัติหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เสนอความเห็น เกี่ยวกับการแนะแนว วัสดุ และประเมินผล
๒. การสร้างและพัฒนาหลักสูตรวิชาการต่างๆ การพัฒนาตำราเรียน การจัดทำคู่มือ
๓. การวางแผน การวางแผนมาตรฐานงานที่ได้รับมอบหมาย
๔. การเสนอโครงการ การจัดทำงบประมาณ การสำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล
๕. การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติต่างๆ วิเคราะห์ผลงานจากการดำเนินการ เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาของผู้บริหาร
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีทุกสาขาหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือทางอื่นที่ ก.พ. กำหนด ว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ก่อนวันปิดรับสมัคร
๒. ถ้าเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการรับราชการทหาร
๓. สามารถใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารได้ตามสมควร
๔. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๕. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น
๖. มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม
๗. ไม่เคยเป็นผู้ต้องโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง จากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นๆ หรือไม่เคยเป็นผู้ถูกตั้งข้อสังเกตหรือข้อมูลความผิด

ในทางที่สื่อการทุจริต จากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

๘. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
๙. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว ในลักษณะเดียวกันกับการพักงานหรือพักราชการ

ขอบเขตงาน นักวิชาการฝึกอบรม

ปฏิบัติงานและรับผิดชอบการดำเนินงานด้านการฝึกอบรมในส่วนของส่วนพัฒนาลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะในการบริหารจัดการ การฝึกอบรมทุกขั้นตอน
๒. สามารถให้คำปรึกษา ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และการประสานงานเกี่ยวกับการฝึกอบรมระหว่างหน่วยงานกับหน่วยงานอื่น
๓. สามารถจัดทำแผนงาน โครงการ และเสนองบประมาณประจำปีที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม
๔. ให้บริการด้านการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากรได้เป็นอย่างดี
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีทุกสาขาหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือทางอื่นที่ ก.พ. กำหนดไว้ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ก่อนวันปิดรับสมัคร
๒. ถ้าเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการรับราชการทหาร
๓. สามารถใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารได้ตามสมควร
๔. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๕. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น
๖. มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม
๗. ไม่เคยเป็นผู้ต้องโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง จากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นๆ หรือไม่เคยเป็นผู้ถูกตั้งข้อสังเกตหรือชี้มูลความผิดในทางที่สื่อการทุจริต จากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
๘. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
๙. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว ในลักษณะเดียวกันกับการพักงานหรือพักราชการ

ขอบเขตงาน นักวิเทศน์สัมพันธ์

ปฏิบัติงานและรับผิดชอบการดำเนินงานด้านวิเทศน์สัมพันธ์ในส่วนของส่วนพัฒนาลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานในฐานะวิเทศน์สัมพันธ์ รับผิดชอบงานโต้ตอบหนังสือระหว่างประเทศ
๒. แปลเอกสารเพื่อใช้ในการประชุมสัมมนาทางวิชาการ การฝึกอบรมและกิจกรรมทางการลูกเสือ
๓. จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการเจรจาความร่วมมือทางการลูกเสือกับต่างประเทศ
๔. ประสาน รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และติดตามผลการดำเนินงาน
๕. ส่งเสริมสนับสนุน ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษา การฝึกอบรม การสัมมนา และการร่วมมือกิจกรรมลูกเสือต่างประเทศ
๖. ต้อนรับ อำนวยความสะดวก คณะลูกเสือต่างประเทศที่มาเยือนคณะลูกเสือไทย และประสานงานกับหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๗. สรุปรายงานการประชุมความร่วมมือทางการลูกเสือระหว่างประเทศ
๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีในสาขาภาษาอังกฤษหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือทางอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ก่อนวันปิดรับสมัคร
๒. ถ้าเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการรับราชการทหาร
๓. สามารถใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารได้ตามสมควร
๔. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๕. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น
๖. มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม
๗. ไม่เคยเป็นผู้ต้องโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นๆ หรือไม่เคยเป็นผู้ถูกตั้งข้อสังเกตหรือข้อมูลความผิดในทางที่สื่อการทุจริต จากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
๘. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
๙. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว ในลักษณะเดียวกันกับการพักงานหรือพักราชการ

ขอบเขตงาน นักจัดการงานทั่วไป

ปฏิบัติงานและรับผิดชอบการดำเนินงานด้านจัดการงานทั่วไปในส่วนของส่วนพัฒนาลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ดังนี้

๑. ทำหน้าที่เลขานุการผู้บริหาร นัดหมายเวลา ประสานข้อมูลการประชุม และเรื่องอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
๒. ปฏิบัติงานด้านบริหารทั่วไป

๓. มีความรู้และความเข้าใจในระบบราชการและทักษะการอ่าน การคิดวิเคราะห์
๔. ร่างเอกสารโต้ตอบเกี่ยวกับงานในหน้าที่ด้านความรับผิดชอบ
๕. ติดต่อประสานงาน เร่งรัดติดตามงานต่างๆ ภายในหน่วยงานเดียวกันและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๖. จัดทำเอกสารข้อมูลต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้บริหาร
๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีในทุกสาขาหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือทางอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ก่อนวันปิดรับสมัคร
๒. ถ้าเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการรับราชการทหาร
๓. สามารถใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารได้ตามสมควร
๔. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๕. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น
๖. มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม
๗. ไม่เคยเป็นผู้ต้องโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง จากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นๆ หรือไม่เคยเป็นผู้ถูกตั้งข้อสังเกตหรือชี้มูลความผิด ในทางที่สื่อการทุจริต จากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการ-ทุจริตแห่งชาติ
๘. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
๙. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว ในลักษณะเดียวกันกับการพักงานหรือพักราชการ

วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครด้วยตนเองได้ที่งานพัสดุ ส่วนอำนวยการ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ อาคารศาลาอำนวยการ ชั้น ๒ ถนนพระราม ๑ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๑๙ กรกฎาคม - ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ ในวัน และเวลาราชการ

เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป
๒. สำเนาใบปริญญาบัตร และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) หรือใบประกาศนียบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ใบสำคัญการสมรส (ในกรณีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

๕. ไปรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรค ดังนี้
- โรคเรื้อนในระยะติดต่อก่อน หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - วัณโรคในระยะอันตราย
 - โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - โรคพิษสุราเรื้อรัง

๖. หนังสือใบรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมกับลงชื่อ วันที่ กำกับด้วย

หลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือก และเกณฑ์การตัดสิน

สำนักงานลูกเสือแห่งชาติจะพิจารณาคัดเลือกโดยวิธีการประเมินจากเอกสารหลักฐานข้อมูลของผู้สมัคร และการสัมภาษณ์ประกอบการพิจารณา โดยจะสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๑

กำหนดประกาศผลการคัดเลือก

สำนักงานลูกเสือแห่งชาติจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ อาคารศาลาวิฑูรย์ ชั้น ๓ และเว็บไซต์ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ www.scoutthailand.org และ www.moe.go.th โดยเรียงลำดับจากผู้ผ่านการคัดเลือกที่ได้คะแนนสูงที่สุด ลงมาตามลำดับ

๖. เงื่อนไขการจ้าง

สำนักงานลูกเสือแห่งชาติจะดำเนินการจัดจ้างเหมาบุคคลภายนอก ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก ทั้งนี้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากเลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑



(นายประเสริฐ บุญเรือง)
เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ