



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 หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น
๖. มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม
๗. ไม่เคยเป็นผู้ต้องโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง 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. หนังสือไปรับรองการผ่านงาน (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](http://www.scoutthailand.org) และ [www.moe.go.th](http://www.moe.go.th) โดยเรียงลำดับจากผู้ผ่านการคัดเลือกที่ได้คะแนนสูงที่สุดลงมาตามลำดับ

#### ๖. เงื่อนไขการจ้าง

สำนักงานลูกเสือแห่งชาติจะดำเนินการจัดจ้างเหมาบุคคลภายนอก ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก ทั้งนี้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากเลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑



(นายประเสริฐ บุญเรือง)  
เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ