



ประกาศคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ.๒๕๖๔

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มีกำหนดการคัดเลือกและตารางสอบ
สำหรับใช้ในการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อบรรจุและ
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ปี พ.ศ.๒๕๖๔ ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๑๐๘๑
ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๔ และที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๑๑๙๐ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการ
ศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่
๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๘ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖
หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๑๐๘๑ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๑๑๙๐ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔
และมติคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม
๒๕๖๔ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ.๒๕๖๔ รายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
จำนวน ๗ ตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก ฯ ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้าย
ประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก

ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือ
สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก
บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๓.๑ เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น
ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ในหน่วยงานการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

/๓.๒ เป็นผู้มิ...

๓.๒ เป็นผู้มีความสมบูรณ์เฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งตรงตามมาตรฐานตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ครบถ้วนนับถึงวันเปิดรับสมัครคัดเลือกวันสุดท้าย

๓.๓ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ที่รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท

๓.๔ ในกรณีที่ผู้สมัครมีความสมบูรณ์ไม่ตรงตามที่กำหนด ผู้สมัครรายใดปกปิด หรือ แจ้งข้อความอันเป็นเท็จที่สามารถตรวจสอบได้ในขณะรับสมัคร หรือตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดให้ถือว่าบุคคลนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่จะบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งดังกล่าว หรือหากผู้ใดได้รับการบรรจุและแต่งตั้งแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งเพิกถอนคำสั่งนั้นโดยพลัน และจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครคัดเลือก

ให้ผู้มีสิทธิสมัครและประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ขอบสมัครได้ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ หรือดาวน์โหลดใบสมัครจากเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ <http://www.sskpeo.moe.go.th> และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ห้องประชุมสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ ถนนรัตนวงษา หมู่ ๕ ตำบลหนองครก อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ ตั้งแต่วันพฤหัสบดีที่ ๑ เมษายน - วันพุธที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔ ในเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.) **ไม่เว้นวันหยุดราชการ**

๕. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครจะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

๕.๑ ใบสมัครคัดเลือกตามแบบที่กำหนด

๕.๒ บัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัครหรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ยังไม่หมดอายุ ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ ทะเบียนบ้านที่มีชื่อของผู้สมัคร ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาแล้ว ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) แสดงสาขาวิชาเอกที่สำเร็จการศึกษา โดยจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจไม่หลังวันเปิดรับสมัครคัดเลือกวันสุดท้าย และกรณีที่ระเบียบแสดงผลการเรียนเป็นภาษาอังกฤษ ให้แนบระเบียบแสดงผลการเรียนที่เป็นภาษาไทย หรือรายละเอียดคำอธิบายรายวิชาที่มหาวิทยาลัยรับรอง ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ สำเนาสมุดประวัติ หรือสำเนา ก.พ.๗ หรือสำเนา ก.ค.ศ.๑๖ ที่เจ้าหน้าที่รับผิดชอบลงนามรับรองความถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด

๕.๗ เอกสารประกอบการประเมินการปฏิบัติงานในหน้าที่ย้อนหลัง ๒ ปี จำนวน ๓ ชุด (ใช้ฉบับจริงทั้ง ๓ ชุด) โดยให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกรับรองสำเนาถูกต้องทั้งด้านหน้าและด้านหลัง (ถ้ามี) **ทุกหน้า ยกเว้น** เอกสารคำสั่งหรือเอกสารอื่นที่ประกอบการพิจารณาตามองค์ประกอบ ข้อ ๒. ประสบการณ์การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก ให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้รับรองความถูกต้อง และสำเนา ก.พ.๗ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง และให้จัดเรียงดังนี้

(๑) แบบรายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ย้อนหลังฯ (เอกสารหมายเลข ๒)

(๒) เอกสารประกอบการประเมิน เรียงลำดับตามองค์ประกอบการประเมินตัวชี้วัด โดยมีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

/๕.๘ รูปถ่าย...

๕.๘ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว X ๑.๕ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๕.๙ หลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส กรณีที่ชื่อ ชื่อสกุล ไม่ตรงกัน (ถ้ามี) ฉบับจริงพร้อมสำเนาอย่างละ ๑ ฉบับ

๖. การยื่นใบสมัครและเงื่อนไขในการรับสมัคร

ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกได้เพียงตำแหน่งเดียว และหน่วยงานการศึกษาเดียว โดยกรอกใบสมัคร พร้อมกับแนบเอกสารต่าง ๆ ตามข้อ ๔ ไปยื่นด้วยตนเอง ต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครคัดเลือก ในวันสมัครเข้ารับการคัดเลือก ตั้งแต่วันพฤหัสบดีที่ ๑ เมษายน - วันพุธที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔ ในเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.) **ไม่เว้นวันหยุดราชการ** ณ ห้องประชุมสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดศรีสะเกษ ถนนรัตนวงษา ตำบลหนองครก อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและสถานที่สอบคัดเลือก ภายในวันศุกร์ที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔ โดยเรียงตามหมายเลขประจำตัวผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ และทางเว็บไซต์ <http://www.sskpeo.moe.go.th> และ Facebook สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ

๘. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก ใช้หลักสูตรท้ายหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ.๒๕๖๔ แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕ /ว ๑ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔ ตามรายละเอียดของหลักสูตรและวิธีการคัดเลือก แนบท้ายประกาศนี้

๙. วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

๙.๑ สถานที่สอบคัดเลือก

สำหรับสถานที่สอบคัดเลือก จะแจ้งให้ทราบพร้อมกับประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

๙.๒ วัน เวลา ที่สอบคัดเลือก

ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
วันเสาร์ที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	ความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์ เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือข้อสรุปอย่าง สมเหตุสมผลจากข้อความ และความสามารถ ในการอ่าน ความรู้ความเข้าใจในบทความ การสรุปความและตีความ การเลือกใช้คำหรือ กลุ่มคำ การเรียงความ และการเขียนประโยค ได้ถูกต้องตามหลักภาษาไทย และความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน		

/ภาค ข ...

ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
วันอังคารที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔- วันศุกร์ที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔	รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ย้อนหลัง ๒ ปี	๕๐ คะแนน	
วันเสาร์ที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่งนั้น ๆ	๑๐๐ คะแนน	

ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
วันเสาร์ที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	สอบสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว และการศึกษา บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา การมีปฏิภาณ เจตคติและอุดมการณ์ วุฒิภาวะทางอารมณ์	๕๐ คะแนน	

๑๐. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภาค ก และภาค ข

คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป และ ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ โดยเรียงตามเลขประจำตัวสอบ ภายในวันศุกร์ที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เข้ารับการประเมินภาค ค (สัมภาษณ์) ในวันเสาร์ที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ ถนนรัตนวงษา ตำบลหนองครก อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ และทางเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ <http://www.sskpeo.moe.go.th> และทาง Facebook สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ สำหรับสถานที่สอบสัมภาษณ์ จะแจ้งให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภาค ก และภาค ข

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือก ต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ โดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมทุกภาคจากมากไปหาน้อย

กรณีผู้ได้รับการคัดเลือก ได้คะแนนรวมทั้ง ๓ ภาคเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาค ข มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าคะแนนภาค ข เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาค ก มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าคะแนนภาค ก เท่ากันอีก ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๒. การประกาศผลการคัดเลือก

คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกภายในวันพุธที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ ทางเว็บไซต์ <http://www.sskpeo.moe.go.th> และ Facebook สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ โดยประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก เรียงตามลำดับผู้ที่ได้คะแนนรวมทุกภาคจากมากไปหาน้อย

ทั้งนี้ จะยกเลิกบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกเมื่อดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกครบตามจำนวนตำแหน่งว่างที่ประกาศรับสมัครโดยไม่มีการขึ้นบัญชี

๑๓. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๓.๑ ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครคัดเลือกหากผู้ได้รับการคัดเลือกรายใด มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หรือขาดคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ จะไม่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ

๑๓.๒ การบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตามจำนวนตำแหน่งว่างที่ประกาศรับสมัครโดยไม่มี การขึ้นบัญชี โดยใช้ประกาศผลการคัดเลือกเป็นการเรียกตัวผู้มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

สำหรับการให้ได้รับเงินเดือนให้ได้รับเงินเดือนเท่าเดิม กรณีที่เงินเดือนเดิมสูงกว่าขั้นสูงของระดับปฏิบัติการ ให้ได้รับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด และให้มีผลไม่ก่อนวันที่ออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

๑๓.๓ ผู้ได้รับการคัดเลือกที่ไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งตามกำหนด ให้ถือว่าผู้นั้นสละสิทธิการบรรจุและแต่งตั้ง

๑๓.๔ ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ เมื่อได้รับหนังสือส่งตัวให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ หน่วยงานการศึกษาแห่งใดต้องไปรายงานตัวเข้ารับการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดเวลาในหนังสือส่งตัว ถ้าพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิในการบรรจุ

๑๓.๕ กรณีที่ตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้ได้รับการคัดเลือกรายใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร และตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติ ที่ จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ทั้งนี้ หากผู้ใดได้รับการบรรจุและแต่งตั้งแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งดำเนินการเพิกถอนคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง และผู้นั้นจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

๑๔. ระเบียบและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการคัดเลือก

๑๔.๑ ผู้เข้ารับการคัดเลือกต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมบัตรประจำตัวสอบไปในวันสอบและต้องวางบัตรประจำตัวสอบไว้บนโต๊ะขณะทำการสอบข้อเขียน

๑๔.๒ ผู้เข้ารับการคัดเลือกต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยทั้งในวันสมัครและวันสอบ

๑๔.๓ ผู้เข้ารับการคัดเลือกต้องไปถึงสถานที่สอบคัดเลือกก่อนเริ่มสอบข้อเขียนตามสมควร ผู้ใดเข้าห้องสอบหลังจากเวลาเริ่มสอบแล้ว ๑๕ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้สอบวิชานั้น เว้นแต่มีเหตุจำเป็นโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานดำเนินการสอบจะพิจารณาอนุญาตให้เข้าสอบหรือไม่

๑๔.๔ ผู้เข้ารับการคัดเลือกต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบและผู้กำกับการสอบ พ.ศ. ๒๕๔๘

๑๔.๕ เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกเข้าห้องสอบแล้วจะไม่อนุญาตให้ออกจากห้องสอบก่อนหมดเวลาและไม่ให้ทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้อื่น

๑๔.๖ ผู้เข้ารับการคัดเลือกผู้ใดกระทำการทุจริตในการสอบวิชาใด จะไม่พิจารณาผลการสอบทุกภาค และจะเสนอผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยและทางอาญาต่อไป

๑๔.๗ ผู้เข้ารับการคัดเลือกต้องเตรียมอุปกรณ์เครื่องเขียนที่จำเป็นได้แก่ ปากกา ยางลบ ดินสอดั้ตั้งแต่ ๒B ขึ้นไป ไปใช้ในการสอบ

๑๔.๘ ห้ามผู้เข้ารับการคัดเลือกนำเครื่องมือสื่อสาร เครื่องคำนวณ หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบโดยเด็ดขาด

๑๔.๙ ห้ามนำข้อสอบ กระดาษคำตอบและจดลอกข้อสอบออกจากห้องสอบ

/๑๕. เมื่อสิ้นสุด...

๑๕. เมื่อสิ้นสุดกระบวนการคัดเลือกแล้ว ปรากฏผลการคัดเลือกเป็นประการใด ต้องยอมรับเงื่อนไขในกระบวนการคัดเลือก

๑๖. ผู้เข้ารับการคัดเลือกมีสิทธิในการขอทราบผลการคัดเลือก แต่การขอใช้สิทธินี้ให้คำนึงถึงความจำเป็นและการนำไปใช้ประโยชน์จริงเท่านั้น มิฉะนั้นจะเป็นการเพิ่มภาระงานแก่บุคลากรของหน่วยจัดการคัดเลือก

๑๗. เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) จึงขอแจ้งแนวทางปฏิบัติให้ผู้สมัครคัดเลือกได้ทราบ ดังนี้

๑. ตรวจวัดอุณหภูมิ ก่อนเข้าในบริเวณสถานที่รับสมัคร
๒. อนุญาตให้เฉพาะผู้สมัครเข้ามาในบริเวณสถานที่รับสมัครได้
๓. ให้ผู้สมัครสวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าให้เรียบร้อย
๔. ผู้สมัครรายใดที่มาจากพื้นที่ควบคุมสูงสุดและเข้มงวด ขอให้ปฏิบัติตามคำสั่งจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง มาตรการเฝ้าระวัง ป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) สำหรับบุคคลที่เดินทางมาจากพื้นที่ควบคุมสูงสุดและเข้มงวด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายชุมศักดิ์ ชุมนุม)

รองศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ รักษาการในตำแหน่ง

ศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ ปฏิบัติหน้าที่แทน

ประธานกรรมการศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ

กำหนดการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)
ตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ.๒๕๖๔
(ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔)

๑. ประกาศรับสมัคร	ภายในวันพุธที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔
๒. รับสมัครคัดเลือก	วันพฤหัสบดีที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ - วันพุธที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)
๓. ประกาศรายชื่อผู้สิทธิเข้ารับการคัดเลือก	ภายในวันศุกร์ที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๔
๔. ประเมินประวัติและผลการปฏิบัติงาน	วันอังคารที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔ - วันศุกร์ที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔
๕. สอบข้อเขียน ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	วันเสาร์ที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๖. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภาค ก และภาค ข	ภายในวันศุกร์ที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๗. สอบภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	วันเสาร์ที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๗. ประกาศผลการคัดเลือก	ภายในวันพุธที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔



จำนวนตำแหน่งว่างที่ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)
ตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ.๒๕๖๔

(แนบท้ายประกาศคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔)

ที่	ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่ง เลขที่	สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่	รหัส	หมายเหตุ
๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ	อ ๓๖	สพป.ศรีสะเกษ เขต ๒	๐๒	
๒	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	อ ๔๐	สพม.ศกยส	๐๔	
๓	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	อ ๒๒	สพป.ศรีสะเกษ เขต ๓	๐๖	
๔	นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ	อ ๑๘	สพป.ศรีสะเกษ เขต ๔	๐๗	
๕	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ	อ ๕๔	สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑	๐๙	
๖	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ	อ ๑๐	สพป.ศรีสะเกษ เขต ๓	๐๙	
๗	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ	อ ๑๑	สพป.ศรีสะเกษ เขต ๔	๐๙	



หลักสูตร

การคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ.๒๕๖๔
(ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔)

.....
การคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อบรรจุและ
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ กำหนดให้ทดสอบและประเมิน รวม ๓ ภาค ดังนี้

ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนเกี่ยวกับความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ
ข้อความ หรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ และความสามารถในการอ่าน ความรู้ความเข้าใจ
ในบทความ การสรุปความและตีความ การเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเรียงความ และการเขียนประโยค
ได้ถูกต้องตามหลักภาษาไทย และความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)

๑. ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีการสอบปฏิบัติเกี่ยวกับความรู้ ความสามารถ
ทักษะ สมรรถนะและอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น ๆ (๑๐๐ คะแนน)
๒. ประเมินผลการปฏิบัติงานจากรายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ย้อนหลัง ๒ ปี (๕๐ คะแนน)
โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถพิเศษ สมรรถนะในการปฏิบัติงาน และผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่

ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประเมินด้วยวิธีการสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน) โดยพิจารณาจาก

๑. ประวัติส่วนตัวและการศึกษา
 ๒. บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา
 ๓. การมีปฏิภาณ
 ๔. เจตคติและอุดมการณ์
 ๕. วุฒิภาวะทางอารมณ์
-

หลักสูตรการสอบ ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

หลักสูตรการสอบตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑. ความรู้ความสามารถสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- ๑) การวิเคราะห์นโยบายของรัฐบาล และสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อนำมาสรุปประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการหรือนโยบาย แผนงาน โครงการ
- ๒) การวิเคราะห์ภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการหรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนปฏิบัติงานหรือโครงการให้บรรลุภารกิจที่กำหนด
- ๓) การวิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง และเสนอข้อคิดเห็นเพื่อช่วยจัดทำแผนปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- ๔) การสำรวจ รวบรวมและประมวลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงานหรือกำหนดยุทธศาสตร์
- ๕) การเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ติดตามประเมินผลให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล

๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- ๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
- ๕) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)
- ๖) แผนยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕
- ๗) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๘) ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๙) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๐) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๔) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม



หลักสูตรการสอบตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

๑. ความรู้ความสามารถสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- ๑) การพัฒนางานด้านวิชาการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง
- ๒) จัดทำข้อเสนอนโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี
- ๓) การจัดทำแผนส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา
- ๔) การดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา
- ๕) การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน
- ๖) การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรม และสรุปผลด้านการศึกษา
- ๗) การวิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- ๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๕) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕
- ๖) พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๗) พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘) แผนยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕
- ๙) แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ และแผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา
- ๑๐) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๑) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑๒) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๕) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๖) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม



หลักสูตรการสอบตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

๑. ความรู้ความสามารถสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- ๑) การวางระบบการจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หรือของส่วนราชการ
- ๒) การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๓) การกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางความก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและถ่ายทอดความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษา การดูแลนักเรียนทุนและบุคลากรภาครัฐ ในต่างประเทศ การวางแผนและกำหนดนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการ และการวางแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม
- ๔) การกำหนดตำแหน่งและการวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ
- ๕) การวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงานและการบริหารค่าตอบแทน
- ๖) การดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัย และจรรยาบรรณ
- ๗) การพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม
- ๘) การสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- ๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๓) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๕) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๖) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๙) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๐) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๑) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๒) พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘



หลักสูตรการสอบตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

๑. ความรู้ความสามารถสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- ๑) การกำหนดคุณภาพและมาตรฐานของพัสดุ
- ๒) การจัดซื้อ จัดจ้างแบบต่าง ๆ
- ๓) การจัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
- ๔) การซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุ
- ๕) การจำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมคุณภาพหรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป
- ๖) การถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุ

๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- ๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๔) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๕) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๖) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๗) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๙) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๐) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๑) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๒) พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘



หลักสูตรการสอบตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

๑. ความรู้ความสามารถสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- ๑) การจัดทำบัญชี เอกสารรายงานทางการเงิน ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียนเพื่อแสดงฐานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ถูกต้องตามระเบียบวิธีการบัญชี ของส่วนราชการ
- ๒) การรวบรวมข้อมูลและรายการเงินของส่วนราชการเพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย
- ๓) การจัดทำและจัดสรรงบประมาณให้ตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
- ๔) การวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานเพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ
- ๕) การรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน การตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้ การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ
- ๖) การถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี

๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- ๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๔) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๕) พระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะและเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๖) พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๗) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๙) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑๐) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๓) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๔) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม



องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง
สำหรับการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)
ตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ.๒๕๖๔

ภาค ข ประเมินผลการปฏิบัติงานจากรายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ย้อนหลัง ๒ ปี (๕๐ คะแนน)
 พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมิน และตัวชี้วัด โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถพิเศษ สมรรถนะ
 ในการปฏิบัติงาน และผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	คุณวุฒิการศึกษาตรงตามมาตรฐานตำแหน่ง (๕ คะแนน) ๑. ระดับปริญญาเอก ๒. ระดับปริญญาโท ๓. ระดับปริญญาตรี	๕ คะแนน ๔ คะแนน ๓ คะแนน	พิจารณาจากระดับการศึกษา ที่ ก.ค.ศ. หรือ ก.พ. รับรอง ตามมาตรฐานตำแหน่งระดับสูงสุด เพียงระดับเดียว และพิจารณาจาก ก.ค.ศ. ๑๖ หรือ ก.พ. ๗ หรือหลักฐานอื่น เช่น สำเนาคุณวุฒิ
๒	ประสบการณ์การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เข้ารับ การคัดเลือก (๑๐ คะแนน) ๑. ระยะเวลา ๑๕ ปี ขึ้นไป ๒. ระยะเวลา ๑๑ - ๑๔ ปี ๓. ระยะเวลา ๗ - ๑๐ ปี ๔. ระยะเวลา ๖ ปี ลงมา	๕ คะแนน ๔ คะแนน ๓ คะแนน ๒ คะแนน	พิจารณาจากระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ ที่ระบุตามคำสั่ง/เอกสารอื่นที่ผู้บังคับบัญชารับรอง นับถึงวันเปิดรับสมัครคัดเลือกวันสุดท้าย (เศษของปีตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี)
๓	สถานที่ปฏิบัติงาน (๕ คะแนน) ๑. ปฏิบัติงานอยู่ในจังหวัดที่รับสมัคร ๒. ปฏิบัติงานอยู่นอกจังหวัดที่รับสมัคร	๕ คะแนน ๔ คะแนน	พิจารณาจาก ก.ค.ศ. ๑๖ หรือ ก.พ. ๗ หรือมีคำสั่ง/หนังสืออนุญาตให้ช่วยปฏิบัติราชการนับถึงวันเปิดรับสมัครคัดเลือกวันสุดท้าย (ก.ค.ศ. ๑๖ หรือ ก.พ. ๗ ที่เป็นปัจจุบันโดยมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานรับรอง
๔	ภูมิลำเนา (๕ คะแนน) ๑. ภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดที่รับสมัคร ๒. ภูมิลำเนาอยู่นอกจังหวัดที่รับสมัคร	๕ คะแนน ๔ คะแนน	พิจารณาจากการอาศัยอยู่ภูมิลำเนานั้น ได้แก่ สถานที่เกิด หรือมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านไม่น้อยกว่า ๖ เดือน นับถึงวันเปิดรับสมัครคัดเลือกวันสุดท้าย
๕	ปฏิบัติงานตรงหรือเคยปฏิบัติงานตรงกับตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก (๕ คะแนน) ๑. ภาระงานที่ปฏิบัติงานตรงกับกลุ่มตามโครงสร้างภารกิจที่เข้ารับการคัดเลือก ๒. ภาระงานที่ปฏิบัติงานไม่ตรงกับกลุ่มตามโครงสร้างภารกิจที่เข้ารับการคัดเลือก	๕ คะแนน ๓ คะแนน	กลุ่ม หมายถึง กลุ่มตามโครงสร้างการบริหารราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยให้พิจารณาจากคำสั่งมอบหมายงาน



ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๖	การเป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน (๕ คะแนน) ๑. เป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน ระดับภาคหรือประเทศ ๒. เป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน ระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือจังหวัด ๓. เป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน ระดับสถานศึกษาหรือกลุ่มสถานศึกษา ๔. ไม่มีหลักฐานประกอบการพิจารณา	๕ คะแนน ๔ คะแนน ๓ คะแนน ๐ คะแนน	พิจารณาจากคำสั่งแต่งตั้ง หนังสือเชิญ บันทึกเสนอหรือหลักฐานอื่นใดที่แสดงว่าเป็น วิทยากร กรรมการ หรือคณะทำงานที่สูงสุด เพียงระดับเดียว
๗	ผลงานที่เกิดกับตนเอง (๕ คะแนน) ๑. เท่ากับหรือสูงกว่าระดับภาคหรือประเทศ ๒. เท่ากับหรือสูงกว่าระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือจังหวัด ๓. ต่ำกว่าระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือจังหวัด ๔. ไม่มีหลักฐานประกอบการพิจารณา	๕ คะแนน ๔ คะแนน ๓ คะแนน ๐ คะแนน	พิจารณาจากรางวัลของผู้สมัครที่ได้รับ เช่น โล่ เกียรติบัตร หรือหลักฐานอื่นที่แสดงถึง ผลงานที่ได้รับรางวัลสูงสุดเพียงระดับเดียว
๘	ผลการเลื่อนเงินเดือน (๕ คะแนน) ๑. ระดับดีเด่น ๕ ครั้งขึ้นไป ๒. ระดับดีเด่น ๓ - ๔ ครั้ง ๓. ระดับดีเด่นต่ำกว่า ๓ ครั้ง หรือไม่ได้รับในระดับดีเด่น	๕ คะแนน ๔ คะแนน ๓ คะแนน	พิจารณาจากผลการเลื่อนเงินเดือน ที่ผ่านมา (ตั้งแต่บรรจุเข้ารับราชการ) จำนวน ๕ ครั้ง โดยพิจารณาจาก ก.ค.ศ. ๑๖ หรือ ก.พ. ๗ หรือหลักฐานอื่นที่เป็นปัจจุบัน โดยมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานรับรอง
๙	ความอาวุโส (๕ คะแนน) ๑. ระดับชำนาญงาน ขึ้นไป ๒. ระดับปฏิบัติงาน	๕ คะแนน ๓ คะแนน	พิจารณาจาก ก.ค.ศ. ๑๖ หรือ ก.พ. ๗ ที่เป็นปัจจุบัน โดยมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานรับรอง
๑๐	ผลงานการประเมินของหน่วยงาน (๕ คะแนน) ๑. ระดับดีเด่น ๒. ระดับดีมาก ๓. ระดับดี ๔. ไม่มีหลักฐานประกอบการพิจารณา	๕ คะแนน ๔ คะแนน ๓ คะแนน ๐ คะแนน	พิจารณาจากเอกสารหลักฐานประกาศผลการประเมินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (KRS, ARS และมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา) ครั้งสุดท้ายที่ต้นสังกัด

หมายเหตุ : ๑. หากผู้เข้ารับการคัดเลือกไม่แนบเอกสารหลักฐานประกอบหรือไม่รับรองสำเนาเอกสารจะ ไม่ได้รับการพิจารณาคะแนนในองค์ประกอบ/ตัวชี้วัดนั้น ๆ โดยหากมีการปลอมแปลงเอกสารหรือนำเอกสาร เท็จมาประกอบการพิจารณา จะถือว่าส่อไปในทางทุจริต ทั้งนี้ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง

๒. หากมีปัญหาในการตีความรายละเอียดองค์ประกอบการประเมินศักยภาพความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง ตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ มีอำนาจวินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด



รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ สำหรับตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น
ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิเคราะห์นโยบายและแผน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมาย ของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความ มั่นคง

(๒) รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงาน หรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

(๓) วิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทาง เศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(๔) สำรวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและ ประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำ แผนงานหรือกำหนดยุทธศาสตร์

(๕) ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตาม ประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

/๔. ด้านการ...

๔. ด้านการบริการ

(๑) รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ

(๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผน เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการศึกษา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการศึกษา
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการการพัฒนางานด้าน วิชาการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบาย แผน มาตรฐาน การศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยี การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๓) จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและ เอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๕) ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน

(๖) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความ ร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑสถานทางการศึกษาและ แหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

(๒) ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาเบื้องต้น แก่นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน ประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการความรู้แก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึงและ สะดวก

(๓) ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับ การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนวทางการ เลือกออาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

/(๔) เผยแพร่...

(๔) เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ เขียนบทความ จัดทำวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่น ๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่ออย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่ออย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่ออย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่ออย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิต่ออย่างอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	ทรัพยากรบุคคล
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักทรัพยากรบุคคล
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หรือของส่วนราชการ

(๒) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงาน เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๓) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกกรกำหนดความต้องการและความจำเป็น ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษา และการดูแลนักเรียนทุนและบุคลากรภาครัฐในต่างประเทศ รวมถึงการวางแผนและ เสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ และแผนการจัดสรร ทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

(๔) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผน อัตรากำลังของส่วนราชการ

(๕) ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการ ปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

(๖) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความ ร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อ สร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

/(๒) ให้บริการ...

(๒) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

(๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการ และการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการพัสดุ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการพัสดุ
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพ และมาตรฐานของพัสดุ
- (๒) ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ เช่น การตกลงราคา การสอบราคา ประกวดราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
- (๓) จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุณทรัพย์สินค้าเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่าง ๆ ได้โดยสะดวก
- (๔) ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครอง เพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน
- (๕) จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด
- (๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝีกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝีกอบรม และวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล และความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์
- (๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

/คุณสมบัติ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.ค.ศ. พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ หรือข้อ ๓ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการเงินและบัญชี
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการเงินและบัญชี
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องการตามระเบียบวิธีการบัญชี ของส่วนราชการ

(๒) รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

(๓) จัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐเพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

(๔) ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

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

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

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล และความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

/(๒) จัดเก็บข้อมูล...

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการ พิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือ สาขาวิชาอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือ สาขาวิชาอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.ค.ศ. พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ในระดับ เดียวกันกับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ หรือข้อ ๓ หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ย้อนหลัง ๒ ปี ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน
ความเหมาะสมกับตำแหน่ง สำหรับการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)
ตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระบุปฏิบัติการ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ.๒๕๖๔
(คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
หน่วยงานการศึกษา.....
อำเภอ.....จังหวัด.....
สมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่ง.....รหัสประจำตัวผู้สมัครสอบ.....

คำชี้แจง : ให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทำเครื่องหมายวงกลม ○ ในช่องคะแนนที่คาดว่าจะได้รับ พร้อมทั้งระบุว่าเป็นเอกสารที่แนบมาได้แก่อะไร
และระบุหมายเลขหน้าของเอกสารนั้น

ภาค ข ประเมินผลการปฏิบัติงานจากรายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ย้อนหลัง ๒ ปี พิจารณาจากองค์ประกอบและตัวชี้วัด ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	ได้แนบเอกสารตามรายละเอียดตัวชี้วัด แต่ละองค์ประกอบ ได้แก่ / ระบุหมายเลขหน้า
	คุณวุฒิการศึกษาตรงตามมาตรฐานตำแหน่ง	(๕)	
	๑. ระดับปริญญาเอก	๕	
	๒. ระดับปริญญาโท	๔	สำเนาปริญญาบัตร และ Transcript / หน้า ๒ - ๔
	๓. ระดับปริญญาตรี	๓	
	- ตัวอย่าง		
๑	คุณวุฒิการศึกษาตรงตามมาตรฐานตำแหน่ง	(๕)	
	๑. ระดับปริญญาเอก	๕	
	๒. ระดับปริญญาโท	๔	
	๓. ระดับปริญญาตรี	๓	
๒	ประสบการณ์การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก	(๑๐)	
	๑. ระยะเวลา ๑๕ ปี ขึ้นไป	๑๐	
	๒. ระยะเวลา ๑๑ - ๑๔ ปี	๘	
	๓. ระยะเวลา ๗ - ๑๐ ปี	๖	
	๔. ระยะเวลา ๖ ปี ลงมา	๔	
๓	สถานที่ปฏิบัติงาน	(๕)	
	๑. ปฏิบัติงานอยู่ในจังหวัดที่รับสมัคร	๕	
	๒. ปฏิบัติงานอยู่นอกจังหวัดที่รับสมัคร	๓	
๔	ภูมิลำเนา	(๕)	
	๑. ภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดที่รับสมัคร	๕	
	๒. ภูมิลำเนาอยู่นอกจังหวัดที่รับสมัคร	๓	

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	ได้แนบเอกสารตามรายละเอียดตัวชี้วัด แต่ละองค์ประกอบ ได้แก่ / ระบุหมายเลขหน้า
๕	ปฏิบัติงานตรงกับตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก	(๕)	
	๑. ภาระงานที่ปฏิบัติงานตรงกับกลุ่มตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก	๕	
	๒. ภาระงานที่ปฏิบัติงานไม่ตรงกับกลุ่มตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก	๓	
๖	การเป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน	(๕)	
	๑. เป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงานระดับภาค หรือประเทศ	๕	
	๒. เป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงานระดับเขตพื้นที่การศึกษา หรือจังหวัด	๔	
	๓. เป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงานระดับสถานศึกษา หรือกลุ่มสถานศึกษา	๓	
	๔. ไม่มีหลักฐานประกอบการพิจารณา	๐	
๗	ผลงานที่เกิดกับตนเอง	(๕)	
	๑. เท่ากับหรือสูงกว่าระดับภาคหรือประเทศ	๕	
	๒. เท่ากับหรือสูงกว่าระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือจังหวัด	๔	
	๓. ต่ำกว่าระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือจังหวัด	๓	
	๔. ไม่มีหลักฐานประกอบการพิจารณา	๐	
๘	ผลการเลื่อนเงินเดือน	(๕)	
	๑. ระดับดีเด่น ๕ ครั้งขึ้นไป	๕	
	๒. ระดับดีเด่น ๓ - ๔ ครั้ง	๔	
	๓. ระดับดีเด่นต่ำกว่า ๓ ครั้ง หรือไม่ได้รับในระดับดีเด่น	๓	
๙	ความอาวุโส	(๕)	
	๑. ระดับชำนาญงาน ขึ้นไป	๕	
	๒. ระดับปฏิบัติงาน	๓	
๑๐	ผลงานการประเมินของหน่วยงาน	(๕)	
	๑. ระดับดีเด่น	๕	
	๒. ระดับดีมาก	๔	
	๓. ระดับดี	๓	