

ที่ ศธ ๐๒๑๓๐/๒๕๐



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรดิตถ์
หมู่ ๒ ตำบลคิ่งตะเภา อำเภอเมือง
จังหวัดอุดรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔

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

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดทุกจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

ด้วยคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดอุดรดิตถ์ ได้ดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ.๒๕๖๔ ซึ่งจะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกตั้งแต่วันที่ ๑ - ๗ เมษายน ๒๕๖๔ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) โดยสามารถดูรายละเอียดได้ที่ www.utpeo.moe.go.th

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรดิตถ์ จึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์การรับสมัครคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ผู้สนใจสมัครเข้ารับการศึกษาเลือกยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่กำหนดให้ครบถ้วน ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรดิตถ์ ตามวัน เวลา สถานที่ดังกล่าวข้างต้น รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายอมรศักดิ์ ปิ่นทอง)

ศึกษาธิการจังหวัดอุดรดิตถ์

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร. ๐๕๕ - ๔๒๙๒๗๖

โทรสาร ๐๕๕ - ๔๒๙๒๗



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

ด้วยคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดอุดรดิตถ์ จะดำเนินการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่น
ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับปฏิบัติการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ.๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑
ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/ว ๑๐๘๑
ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยอนุมัติคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดอุดรดิตถ์ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)
ตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ สังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ.๒๕๖๔ โดยจะดำเนินการคัดเลือกตามรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก จำนวน ๗ อัตรา ดังนี้

ที่	รหัส ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง เลขที่	สังกัด	หมายเหตุ
๑.	๐๕	นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติการ	อ ๔	สพป.อุดรดิตถ์ เขต ๒	
๒.	๐๗	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	อ ๑๕	สพป.อุดรดิตถ์ เขต ๒	
๓.	๐๘	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	อ ๓๒	สพป.อุดรดิตถ์ เขต ๒	
๔.	๐๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	อ ๙	สพป.อุดรดิตถ์ เขต ๒	
๕.	๐๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	อ ๑๐	สพป.อุดรดิตถ์ เขต ๒	
๖	๐๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	อ ๕๒	รร. อุดรดิตถ์ดรุณี สพม. พลอต	
๗.	๑๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	อ ๔๓	สพป.อุดรดิตถ์ เขต ๒	

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๘ ลงวันที่
๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง มาตรฐานตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากร
ทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) รายละเอียดแนบท้ายประกาศ (๑)



๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ตำแหน่งประเภททั่วไปเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ดังนี้

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

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือ สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๘ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรฐานตำแหน่งของข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ครบถ้วนนับถึงวันเปิดรับ สมัครคัดเลือกวันสุดท้าย ดังนี้

๓.๒.๑ นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- (๑) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- (๒) ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- (๓) ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- (๔) ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒอย่างอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.๒.๒ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- (๑) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- (๒) ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- (๓) ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- (๔) ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒอย่างอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.๒.๓ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- (๑) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใด สาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์
- (๒) ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใด สาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์





๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมเอกสารประกอบ ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรดิตถ์ ตำบลคุ้มตะเภา อำเภอเมืองอุดรดิตถ์ จังหวัดอุดรดิตถ์ ระหว่างวันพฤหัสบดีที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ - วันพุธที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

๕. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- ๕.๑ ใบสมัคร ตามแบบที่กำหนดแนบท้ายประกาศ (๕) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป
- ๕.๓ สำเนาปริญญาบัตร ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับ พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๔ สำเนาใบระเบียบผลการเรียน (Transcript) ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับ พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๕ สำเนา ก.ค.ศ. ๑๖ (ก.พ.๗) ที่เป็นปัจจุบัน โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๖ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัครที่ยังไม่หมดอายุ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับ พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๗ สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับ พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๘ สำเนาการเปลี่ยนชื่อ - สกุล/ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับ พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๙ แบบรายงานประเมินผลการปฏิบัติงานจากรายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ย้อนหลัง ๒ ปี ตามองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง สำหรับการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ.๒๕๖๔ รายละเอียดแนบท้ายประกาศ (๔) โดยให้จัดทำรูปเล่มตามแบบที่กำหนดแนบท้ายประกาศ (๖) จำนวน ๓ ชุด (ใช้ฉบับจริงทั้ง ๓ ชุด) ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกรับรองสำเนาถูกต้องทั้งด้านหน้าและด้านหลัง (ถ้ามี) ทุกหน้า ยกเว้น เอกสารคำสั่งหรือเอกสารอื่นที่ประกอบการพิจารณาตามองค์ประกอบฯ ข้อ ๒. ประสบการณ์การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก ให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้รับรองความถูกต้อง และ สำเนา ก.ค.ศ. ๑๖ (ก.พ.๗) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมใส่หมายเลขหน้ากระดาษ ทุกแผ่น

๖. เงื่อนไขในการรับสมัคร

- ๖.๑ ผู้สมัครมีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกได้เพียงตำแหน่งเดียวและหน่วยงาน การศึกษาเดียว หากปรากฏว่าสมัครคัดเลือกเกินกว่าหนึ่งตำแหน่ง หรือเกินกว่าหนึ่งหน่วยงานการศึกษา ผู้ดำเนินการคัดเลือกจะตัดสิทธิการคัดเลือกทั้งหมด



๖.๒ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องยื่นใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกด้วยตนเองและต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน หากผู้สมัครรายใดที่มีคุณสมบัติไม่ตรงหรือมีเอกสารไม่ครบตามประกาศรับสมัคร เจ้าหน้าที่รับสมัคร มีสิทธิที่จะไม่รับสมัคร หรือผู้สมัครรายใดปกปิดหรือแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ โดยเจ้าหน้าที่รับสมัคร ไม่สามารถ ตรวจสอบได้ในขณะรับสมัครและได้รับสมัครไว้ หากตรวจสอบพบภายหลังจะไม่ได้มีการพิจารณาให้เป็นผู้มีสิทธิ เข้ารับการคัดเลือกโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

๖.๓ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

๖.๔ ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษา ไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่รับสมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖.๕ ผู้สมัครจะต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยมและประพฤติตน เป็นสุภาพชน

๖.๖ ผู้สมัครจะต้องปฏิบัติตามมาตรการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) อย่างเคร่งครัด โดยต้องสวมหน้ากากอนามัยทางการแพทย์หรือ หน้ากากผ้าทุกครั้งเมื่อมาติดต่อหน่วยกับหน่วยรับสมัครสอบ

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดอุดรดิตถ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันศุกร์ที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๔ ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรดิตถ์ ตำบลคิ่งตะเกา อำเภอมืองอุดรดิตถ์ จังหวัดอุดรดิตถ์ หรือทางเว็บไซต์ <http://www.uttpeo.moe.go.th> หรือ Facebook Page : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรดิตถ์

๘. หลักสูตรการสอบคัดเลือก

คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดอุดรดิตถ์จะดำเนินการคัดเลือกตามหลักสูตรการคัดเลือก บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานปี พ.ศ.๒๕๖๔ รายละเอียด ตามแนบท้ายประกาศ (๒) - (๔)

๙. กำหนดการคัดเลือก/ตารางสอบและสถานที่สอบ

๙.๑ กำหนดการคัดเลือก

กำหนดการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ตำแหน่ง ประเภททั่วไป เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ.๒๕๖๔ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ดังนี้



๑. ประกาศรับสมัครคัดเลือก (ก่อนวันรับสมัครไม่น้อยกว่า ๗ วัน)	ภายในวันพุธที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔
๒. รับสมัครคัดเลือก (ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ)	วันพฤหัสบดีที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ - วันพุธที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก (ประกาศก่อนวันคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๗ วัน)	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. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกภาค ก และภาค ข	ภายในวันศุกร์ที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๗. สอบภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	วันเสาร์ที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๘. ประกาศผลการคัดเลือก	ภายในวันพุธที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๘.๒ ตารางสอบ

จะดำเนินการสอบคัดเลือกตามตารางสอบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น

พื้นฐานกำหนด ดังนี้

ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
วันเสาร์ที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	ความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์ เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือข้อสรุป อย่างสมเหตุสมผลจากข้อความและ ความสามารถในการอ่าน ความรู้ความ เข้าใจในบทความ การสรุปความและ ตีความ การเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเรียงความ และการเขียนประโยค ได้ถูกต้องตามหลักภาษาไทย และความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๑๐๐ คะแนน	

ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)

วัน/เวลา	ประเมินผลการปฏิบัติงาน	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
วันอังคารที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔ - วันศุกร์ที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔	จากรายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ ย้อนหลัง ๒ ปี	๕๐ คะแนน	



วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
วันเสาร์ที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติ หน้าที่ในตำแหน่งนั้น ๆ	๑๐๐ คะแนน	

ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

วัน/เวลา	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง	คะแนนเต็ม (๕๐ คะแนน)	
วันเสาร์ที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	สอบสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากประวัติ ส่วนตัว และการศึกษา บุคลิกภาพ ท่วงที วาจา การมีปฏิภาณ เจตคติและอุดมการณ์ วุฒิภาวะทางอารมณ์	๕๐ คะแนน	

๙.๓ สถานที่สอบ

สำหรับสถานที่สอบคัดเลือก และห้องสอบคัดเลือก จะแจ้งให้ทราบในวันประกาศ
รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกต่อไป

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภาค ก และ ภาค ข

จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์ ภาค ก และภาค ข ซึ่งได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่า
ร้อยละหกสิบ โดยเรียงตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันศุกร์ที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔
ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรดิตถ์ ตำบลคิ่งตะเกา อำเภอเมืองอุดรดิตถ์ จังหวัดอุดรดิตถ์ หรือทางเว็บไซต์
<http://www.uttpeo.moe.go.th> หรือ Facebook Page : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรดิตถ์

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนน ภาค ก ภาค ข และ ภาค ค แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ
หกสิบ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมทุกภาคจากมากไปหาน้อย

กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกได้คะแนนรวมทั้ง ๓ ภาคเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนน ภาค ข มากกว่า
เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนน ภาค ข เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนน ภาค ก มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับ
ที่ดีกว่า ถ้าได้คะแนน ภาค ก เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๒. การประกาศผลการคัดเลือก

จะประกาศผลการคัดเลือก ภายในวันพุธที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ สำนักงาน
ศึกษาธิการจังหวัดอุดรดิตถ์ ตำบลคิ่งตะเกา อำเภอเมืองอุดรดิตถ์ จังหวัดอุดรดิตถ์ หรือทางเว็บไซต์
<http://www.uttpeo.moe.go.th> หรือ Facebook Page : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรดิตถ์

๑๓. การเรียกตัว

การเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกมารายงานตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง จะเรียกตามลำดับที่
ให้ครบตามจำนวนตำแหน่งว่างที่ประกาศรับสมัครโดยไม่มีการขึ้นบัญชี โดยใช้ประกาศผลการคัดเลือกเป็น
การเรียกตัวผู้มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง



๑๔. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๔.๑ จะบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ให้ครบตามจำนวนตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครโดยไม่มีการขึ้นบัญชี สำหรับการให้ได้รับเงินเดือนให้ได้รับเงินเดือนเท่าเดิม กรณีที่เงินเดือนเดิมสูงกว่าขั้นสูงของระดับปฏิบัติการ ให้ได้รับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด และให้มีผลไม่ก่อนวันที่ออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

๑๔.๒ ผู้ได้รับการคัดเลือกที่ไม่มามีรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งตามกำหนดให้ถือว่าผู้นั้นสละสิทธิการบรรจุและแต่งตั้ง

๑๔.๓ การดำเนินการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ.๒๕๖๔ ในครั้งนี้ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดอุดรดิตถ์ จะดำเนินการคัดเลือกให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดถือระบบคุณธรรม ความเสมอภาค ความโปร่งใส และตรวจสอบได้ หากปรากฏว่าในการดำเนินการคัดเลือกมีการทุจริตหรือส่อไปในทางไม่สุจริต หรือดำเนินการผิดพลาดอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรม คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดอุดรดิตถ์ อาจพิจารณาแก้ไข หรือยกเลิกการคัดเลือกในครั้งนี้ได้

๑๔.๔ กรณีที่ตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้ได้รับการคัดเลือกรายใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ตามประกาศรับสมัคร และตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติ ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ทั้งนี้ หากผู้ใดได้รับการบรรจุและแต่งตั้งแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งดำเนินการเพิกถอนคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง และผู้นั้นจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ก็ได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔



(นายอมรศักดิ์ ปิ่นทอง)

ศึกษาธิการจังหวัดอุดรดิตถ์ แทน

ประธานคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดอุดรดิตถ์



ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๘

สำนักงาน ก.ค.ศ.

กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖

เรื่อง มาตรฐานตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น
ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

เรียน ปลัดกระทรวง เลขาธิการ อธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๘ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย มาตรฐานตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น
ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.ค.ศ. แจ้งมติ ก.ค.ศ.ให้นำมาตรฐานตำแหน่ง ตามหนังสือ
สำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑๘ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๘ มาใช้เป็นมาตรฐานตำแหน่ง
สำหรับตำแหน่งและระดับตำแหน่งที่กำหนดใหม่ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
โดยอนุโลม เป็นการเฉพาะคราว นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗
มาตรา ๕๒ ที่กำหนดให้ ก.ค.ศ. จัดทำมาตรฐานตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกตำแหน่ง
บัดนี้ ก.ค.ศ.ได้กำหนดมาตรฐานตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น
ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ไว้เป็นบรรทัดฐาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน จึงมีมติให้ยกเลิกมาตรฐานตำแหน่งตามหนังสือที่อ้างถึง
และให้ใช้มาตรฐานตำแหน่ง ฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

วิมล พึ่งพิน

(นางจิตมา ศรีเจริญ)

เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจนโยบายและระบบตำแหน่ง

บุคลากรทางการศึกษา

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๑๑๐๒

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๒๕

มาตรฐานตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

วิชาการ

สายงาน

ประชาสัมพันธ์

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรวจ รวบรวม รับฟังความคิดเห็นของประชาชน การเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและเอกสารความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อการดำเนินการประชาสัมพันธ์ การจัดปาฐกถา การจัดสัมมนา การจัดนิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ข่าวสารความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของหน่วยงานหรือของรัฐบาลหรือนโยบายของรัฐบาล การเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติ เพื่อเป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างรัฐบาลกับประชาชน การควบคุม การตรวจสอบ การดำเนินงานกระจายเสียง ทั้งทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ให้เป็นไปตามแผนงาน และนโยบายการประชาสัมพันธ์ หรือตามกฎหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักประชาสัมพันธ์

ระดับปฏิบัติการ

นักประชาสัมพันธ์

ระดับชำนาญการ

นักประชาสัมพันธ์

ระดับชำนาญการพิเศษ

ก.ค.ศ. กำหนดวันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



ตำแหน่งประเภท

วิชาการ

ชื่อสายงาน

ประชาสัมพันธ์

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

นักประชาสัมพันธ์

ระดับตำแหน่ง

ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ทั้งในและต่างประเทศ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

(๒) สืบค้นความคิดเห็นของประชาชน และรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ และสรุปผลเพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการประชาสัมพันธ์

(๓) ศึกษา ค้นคว้าข้อมูล วิเคราะห์เพื่อประกอบการวิจัย วางแผนการประชาสัมพันธ์และติดตามผล

(๔) จัดทำเอกสาร และผลิตบทความเพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้บริการข้อมูลการประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนและหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ตรงตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น

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

มาตรฐานตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

วิชาการ

สายงาน

วิชาการพัสดุ

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการพัสดุ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพการร่างสัญญาซื้อ และสัญญาจ้าง การเสนอความเห็นเกี่ยวกับพัสดุ การวางระบบเกี่ยวกับระเบียบ และวิธีปฏิบัติงานด้านการพัสดุ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักวิชาการพัสดุ

ระดับปฏิบัติการ

นักวิชาการพัสดุ

ระดับชำนาญการ

นักวิชาการพัสดุ

ระดับชำนาญการพิเศษ

ก.ค.ศ. กำหนดวันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖



ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการพัสดุ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการพัสดุ
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการพัสดุ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพ และมาตรฐานของพัสดุ
- (๒) ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ เช่น การตกลงราคา การสอบราคา ประเมินราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานกฤษฎีกาว่าด้วยการพัสดุ
- (๓) จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่างๆได้โดยสะดวก
- (๔) ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน
- (๕) จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด
- (๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานพัสดุเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

มาตรฐานตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

วิชาการ

สายงาน

วิชาการคอมพิวเตอร์

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะของเครื่อง จัดระบบติดตั้ง เชื่อมโยงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบเกี่ยวกับชุดคำสั่งระบบ ชุดคำสั่งประยุกต์ การจัดทำคู่มือการใช้คำสั่งต่างๆ กำหนดคุณลักษณะ ติดตั้งและใช้เครื่องมือชุดคำสั่งสื่อสาร การจัดและบริหารระบบสารสนเทศ รวมทั้ง การดำเนินการเกี่ยวกับการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ และธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์การให้คำปรึกษาแนะนำอบรมเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ด้านต่างๆ แก่บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ระดับปฏิบัติการ

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ระดับชำนาญการ

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ระดับชำนาญการพิเศษ



ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการคอมพิวเตอร์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

(๒) ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย

(๓) ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน

(๔) เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพ

(๖) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูล ของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

(๗) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน

(๘) รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ ของหน่วยงาน

(๙) ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

(๑๐) ช่วยตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการออกใบอนุญาต เพื่อให้การออกใบอนุญาตเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใด สาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใด สาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใด สาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์

๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ กคศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

มาตรฐานตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

วิชาการ

สายงาน

วิชาการเงินและบัญชี

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การศึกษา วิเคราะห์ ติดตามประเมินผล การใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ การพัฒนาระบบงานคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่ง ดังนี้

นักวิชาการเงินและบัญชี

ระดับปฏิบัติการ

นักวิชาการเงินและบัญชี

ระดับชำนาญการ

นักวิชาการเงินและบัญชี

ระดับชำนาญการพิเศษ

ก.ค.ศ. กำหนดวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖



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 เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชี ของส่วนราชการ
- (๒) รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง และทันสมัย
- (๓) จัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐเพื่อให้การจัดสรรงบประมาณ ตรงกับความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน
- (๔) ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ
- (๕) ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ
- (๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำ ในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม และวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล และความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย 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 หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

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

๔. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.ค.ศ. พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน กับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ หรือข้อ ๓ หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

มาตรฐานตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

วิชาการ

สายงาน

วิชาการตรวจสอบภายใน

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานตรวจสอบป้องกันการรั่วไหลเสียหายในการใช้จ่ายเงิน และทรัพย์สินของทางราชการ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นเครื่องมือของผู้บริหาร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินงาน การบริหารจัดการ การงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ ของหน่วยงานในสังกัดของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับแผนงาน โครงการ และนโยบายของส่วนราชการ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง การประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน และเทคนิควิธีการตรวจสอบ เสนอแนะนโยบายและแนวทางการตรวจสอบ มาตรการ การควบคุมภายใน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่ง ดังนี้

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ระดับปฏิบัติการ

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ระดับชำนาญการ

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ระดับชำนาญการพิเศษ

ก.ค.ศ. กำหนดวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการตรวจสอบภายใน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน การทำสัญญา และเอกสารต่างๆทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้อง และได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารด้านอื่นๆของส่วนราชการ เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

(๓) จัดทำรายงานการตรวจสอบรายเดือน เพื่อเสนอข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินงาน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ฝึกอบรม ให้คำปรึกษา เสนอแนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และตอบข้อซักถามและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ พร้อมทั้งช่วยแก้ปัญหา ข้อขัดแย้ง ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๒) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงาน ราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่น ที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่น ที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่น ที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.ค.ศ. พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน กับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ หรือข้อ ๓ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

หลักสูตรการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)
ตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

.....

การคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ กำหนดให้ทดสอบ / ประเมิน รวม ๓ ภาค ดังต่อไปนี้

ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนเกี่ยวกับความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความและความสามารถในการอ่าน ความรู้ความเข้าใจในบทความ การสรุปความและตีความ การเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเรียงความ และการเขียนประโยคได้ถูกต้อง ตามหลักภาษาไทย และความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๕๐ คะแนน)

๑. ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีการสอบปฏิบัติเกี่ยวกับความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะและอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น ๆ (๑๐๐ คะแนน) รายละเอียดแนบท้ายประกาศ (๓)

๒. ประเมินผลการปฏิบัติงานจากรายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ย้อนหลัง ๒ ปี (๕๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถพิเศษ สมรรถนะในการปฏิบัติงาน และผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งสำหรับการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียดแนบท้ายประกาศ (๔)

ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) ให้สัมภาษณ์ โดยพิจารณาจาก

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



หลักสูตรการสอบตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์

๑. ความรู้ความสามารถสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- ๑) การจัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์
- ๒) การดำเนินการประชาสัมพันธ์
- ๓) การวิจัย วางแผนการประชาสัมพันธ์ และติดตามผล
- ๔) การจัดทำสื่อและผลิตบทความเพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่
- ๕) การวางแผนงานการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ การกำหนดนโยบาย และแผนยุทธศาสตร์ในการเผยแพร่ข่าวสารและการใช้สื่อต่าง ๆ เพื่อนำไปปรับปรุงงานการสื่อสารประชาสัมพันธ์ขององค์กร
- ๖) การวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล ข่าวสาร และประเด็นต่าง ๆ เพื่อให้สามารถเขียนข่าว บทความ และสารคดีเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๗) การออกแบบจัดกิจกรรม นิทรรศการ และโครงการต่าง ๆ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และแนะนำการบริการต่าง ๆ เพื่อช่วยกระจายข้อมูล ข่าวสาร และประชาสัมพันธ์บริการขององค์กรให้มีความทันสมัย ทันเหตุการณ์ และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- ๘) การนำเทคโนโลยีดิจิทัลหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- ๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ และแผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา
- ๕) แผนยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕
- ๖) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๗) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๘) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๙) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑๐) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๒) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๓) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม



หลักสูตรการสอบตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

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



หลักสูตรการสอบตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

๑. ความรู้ความสามารถสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- ๑) การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- ๒) การประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล
- ๓) การทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ
- ๔) การเขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้
- ๕) การเขียนชุดคำสั่ง การทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง การแก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง
- ๖) การออกแบบและพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน
- ๗) การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง
- ๘) การช่วยตรวจสอบ สืบค้นและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากลเพื่อความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- ๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 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



หลักสูตรการสอบตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

๑. ความรู้ความสามารถสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- ๑) การจัดทำบัญชี เอกสารรายงานทางการเงิน ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงฐานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องการตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ
- ๒) การรวบรวมข้อมูลและรายการเงินของส่วนราชการเพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย
- ๓) การจัดทำและจัดสรรงบประมาณให้ตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
- ๔) การวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานเพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ
- ๕) การรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน การตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-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. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม



หลักสูตรการสอบตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

๑. ความรู้ความสามารถสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- ๑) การตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐานการทำสัญญา และเอกสารต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี
- ๒) การตรวจสอบการดำเนินงาน การบริหารจัดการ การงบประมาณ การเงินการบัญชี การพัสดุของหน่วยงานให้สอดคล้องกับแผน โครงการและนโยบายของส่วนราชการ
- ๓) การจัดทำรายงานการตรวจสอบรายเดือน เพื่อเสนอข้อค้นพบและเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชา
- ๔) การประเมินความเสี่ยงและการประเมินประสิทธิภาพระบบควบคุมภายในและเทคนิควิธีการตรวจสอบ

๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- ๑) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๔) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๕) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๖) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๗) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
- 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
- ๑๕) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๖) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๗) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม



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

ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อ ๒) ประเมินผลการปฏิบัติงานจากรายงานผลการ
ปฏิบัติงานในหน้าที่ย้อนหลัง ๒ ปี (๕๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากองค์ประกอบการประเมิน และตัวชี้วัด
พิจารณาจากความรู้ความสามารถพิเศษ สมรรถนะในการปฏิบัติงานและผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	คุณวุฒิการศึกษาตรงตามมาตรฐานตำแหน่ง (๕ คะแนน) ๑. ระดับปริญญาเอก ๒. ระดับปริญญาโท ๓. ระดับปริญญาตรี	๕ คะแนน ๔ คะแนน ๓ คะแนน	พิจารณาจากระดับการศึกษาที่ ก.ค.ศ.หรือ ก.พ.รับรอง ตาม มาตรฐานตำแหน่งระดับสูงสุด เพียงระดับเดียวและพิจารณา จาก ก.ค.ศ.๑๖ หรือ ก.พ.๗ หรือ หลักฐานอื่น
๒	ประสบการณ์การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เข้ารับการ คัดเลือก (๑๐ คะแนน) ๑. ระยะเวลา ๑๕ ปี ขึ้นไป ๒. ระยะเวลา ๑๑ - ๑๔ ปี ๓. ระยะเวลา ๗-๑๐ ปี ๔. ระยะเวลา ๖ ปี ลงมา	๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๔ คะแนน	พิจารณาจากระยะเวลาที่ปฏิบัติ หน้าที่ที่ระบุตามคำสั่ง/เอกสาร อื่นที่ผู้บังคับบัญชารับรอง นับถึงวันเปิดรับสมัครคัดเลือกวัน สุดท้าย(เศษของปีตั้งแต่ ๖ เดือน ขึ้นไปนับเป็น ๑ ปี)
๓	สถานที่ปฏิบัติงาน (๕ คะแนน) ๑. ปฏิบัติงานอยู่ในจังหวัดที่รับสมัคร ๒. ปฏิบัติงานอยู่นอกจังหวัดที่รับสมัคร	๕ คะแนน ๓ คะแนน	พิจารณาจาก ก.ค.ศ.๑๖ หรือ ก.พ.๗ หรือมีคำสั่ง/หนังสือ อนุญาตให้ช่วยปฏิบัติราชการ นับถึงวันเปิดรับสมัครคัดเลือก วันสุดท้าย
๔	ภูมิลำเนาของผู้สมัคร (๕ คะแนน) ๑. ภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดที่รับสมัคร ๒. ภูมิลำเนาอยู่นอกจังหวัดที่รับสมัคร	๕ คะแนน ๓ คะแนน	พิจารณาจากการอาศัยอยู่ ภูมิลำเนานั้น ได้แก่ สถานที่เกิด หรือมีชื่ออยู่ ในทะเบียนบ้านไม่น้อยกว่า ๖ เดือน นับถึงวันเปิดรับสมัคร คัดเลือกวันสุดท้าย



ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๕	ภาระงานการปฏิบัติงานตรงกับตำแหน่งที่เข้ารับการศึกษา (๕ คะแนน) ๑. ภาระงานที่ปฏิบัติงานตรงกับกลุ่มตำแหน่งที่เข้ารับการศึกษา ๒. ภาระงานที่ปฏิบัติงานไม่ตรงกับกลุ่มตำแหน่งที่เข้ารับการศึกษา	๕ คะแนน ๓ คะแนน	กลุ่ม หมายถึง กลุ่มตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว๒๖ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐
๖	การเป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน (๕ คะแนน) ๑. เป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน ระดับภาคหรือประเทศ ๒. เป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน ระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือจังหวัด ๓. เป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน ระดับสถานศึกษา หรือกลุ่มสถานศึกษา ๔. ไม่มีหลักฐานประกอบการพิจารณา	๕ คะแนน ๔ คะแนน ๓ คะแนน ๐ คะแนน	พิจารณาจากคำสั่งแต่งตั้งหนังสือเชิญ บันทึกเสนอหรือหลักฐานอื่นใดที่แสดงว่าเป็นวิทยากรกรรมการหรือคณะทำงานที่สูงสุดเพียงระดับเดียว
๗	ผลงานที่เกิดกับตนเอง (๕ คะแนน) ๑. เท่ากับหรือสูงกว่าระดับภาคหรือประเทศ ๒. เท่ากับหรือสูงกว่าระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือจังหวัด ๓. ต่ำกว่าระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือจังหวัด ๔. ไม่มีหลักฐานประกอบการพิจารณา	๕ คะแนน ๔ คะแนน ๓ คะแนน ๐ คะแนน	พิจารณาจากรางวัลของผู้สมัครที่ได้รับ เช่น โล่ เกียรติบัตร หรือหลักฐานอื่นที่แสดงถึงผลงานที่ได้รับรางวัลสูงสุดเพียงระดับเดียว
๘	ผลการเลื่อนเงินเดือน (๕ คะแนน) ๑. ระดับดีเด่น ๕ ครั้งขึ้นไป ๒. ระดับดีเด่น ๓-๔ ครั้ง ๓. ระดับดีเด่นต่ำกว่า ๓ ครั้ง หรือไม่ได้รับในระดับดีเด่น	๕ คะแนน ๔ คะแนน ๓ คะแนน	พิจารณาจากผลการเลื่อนเงินเดือนนับตั้งแต่วันเปิดรับสมัครวันสุดท้ายย้อนหลัง ๕ ปี โดยพิจารณาจาก ก.ค.ศ.๑๖ หรือ ก.พ.๗
๙	ผลงานการประเมินของหน่วยงาน (๕ คะแนน) ๑. ระดับดีเด่น ๒. ระดับดีมาก ๓. ระดับดี	๕ คะแนน ๔ คะแนน ๓ คะแนน	พิจารณาจากผลการประเมินของสพท. (KRS,ARS และมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา) ครั้งสุดท้ายที่ต้นสังกัด

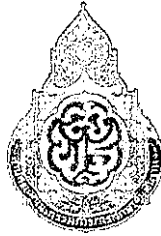


ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมิน ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ประวัติส่วนตัวและการศึกษา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถามเกี่ยวกับประวัติส่วนตัว และประวัติการศึกษา
๒	บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการแต่งกาย กริยาท่าทาง ท่วงทีวาจา การสื่อสาร
๓	การมีปฏิภาณ	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการประมวลการตอบคำถาม โดยมีหลักคิด และวิธีการแก้ปัญหาในเชิงบวก และสามารถอธิบาย หลักคิดและวิธีแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้
๔	เจตคติและอุดมการณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจาก เจตคติ อุดมการณ์ ที่มีต่อตำแหน่ง ที่สมัคร
๕	วุฒิภาวะทางอารมณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจาก การแสดงออกทางอารมณ์ การควบคุมตนเอง ระหว่างการตอบคำถาม





(โปรดเขียนตัวบรรจงด้วยปากกาเกลี้ยง)

1. ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตนเอง
และลงลายมือชื่อต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร
2. ก่อนยื่นใบสมัครจะต้องตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ

เลขประจำตัวผู้สมัครสอบ

7	5				
---	---	--	--	--	--

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค. (2) ตำแหน่งประเภททั่วไป
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. 2564
กศจ.

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว
(ถ่ายไม่เกิน
6 เดือน)

เรียน ประธาน กศจ. อุตรดิตถ์

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค. (2) ตำแหน่งประเภททั่วไป
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. 2564 และขอเสนอ
รายละเอียดพร้อมหลักฐานเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

1. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... สัญชาติ..... เชื้อชาติ.....
2. หมายเลขประจำตัวประชาชน

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

ออกให้ ณ จังหวัด..... หมดอายุวันที่.....
3. เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. อายุ..... ปี..... เดือน (นับถึงวันปีรับสมัคร)
4. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก.....
โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ..... อีเมล.....
5. เริ่มรับราชการ ตำแหน่ง..... ระดับ..... สังกัด.....
เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. รวมอายุราชการ..... ปี..... เดือน..... วัน (นับถึงวันปีรับสมัคร)
6. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ..... เงินเดือน..... บาท
ตำแหน่งเลขที่..... กลุ่ม/โรงเรียน..... สังกัด สพป./สพม.....
เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน รวมเวลา..... ปี..... เดือน..... วัน (นับถึงวันปีรับสมัคร)
7. ปัจจุบันช่วยราชการ (ถ้ามีโปรดระบุ) ที่..... ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.
8. สมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่ง.....
9. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครคัดเลือก ชื่อวุฒิ สาขาวิชาเอก.....
สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษา..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม..... วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับ.....
สาขาวิชาเอก..... ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
10. การรักษาวินัย โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน () ที่กำหนดเพียงช่องเดียว
() ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัย
() เคยถูกลงโทษทางวินัย (โปรดระบุโทษทางวินัย).....
11. หลักฐานที่แนบพร้อมใบสมัครคัดเลือก ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว รวม.....รายการ ดังนี้
() สำเนาปริญญาบัตร () สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
() สำเนาใบระเบียนผลการเรียน (Transcript) () สำเนาทะเบียนบ้าน
() สำเนาสมุดประวัติ หรือสำเนา ก.พ.7 () สำเนาการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล/ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)
() สรุปผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 2 ปี

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงถูกต้องทุกประการ และเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือก
หากตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิเข้ารับคัดเลือกครั้งนี้ และข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใดๆ ในภายหลัง ทั้งสิ้น

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัครคัดเลือก

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่..... เดือน..... พ.ศ. 2564

/เฉพาะเจ้าหน้าที่...

เฉพาะเจ้าหน้าที่	
ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครเข้ารับการคัดเลือกฉบับจริง พร้อมฉบับถ่ายสำเนาแล้ว ปรากฏว่า ☐ หลักฐานถูกต้องครบถ้วน ☐ ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก..... ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัครแล้ว ปรากฏว่า ☐ มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ☐ ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก เนื่องจาก..... ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

เลขประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

ชื่อตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก.....

แบบรายงานประเมินผลการปฏิบัติงานจากรายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ย้อนหลัง 2 ปี
เพื่อใช้ประกอบการประเมินตัวชี้วัด

สำหรับการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2)

ตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ สังกัด สพฐ.

โดย

.....
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แบบรายงานประเมินผลการปฏิบัติงานจากรายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ย้อนหลัง 2 ปี
เพื่อใช้ประกอบการประเมินตัวชี้วัด สำหรับการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่น
ตามมาตรา 38 ค.(2) ตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับปฏิบัติการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. 2564

ตอนที่ 1 รายละเอียดข้อมูลทั่วไป

ชื่อ - สกุล.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี
 วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร.....ชื่อย่อวุฒิ.....
 สาขา/วิชาเอก.....สำเร็จการศึกษาเมื่อ.....
 จากสถาบัน.....
 ปัจจุบันปฏิบัติงานในตำแหน่ง.....สพป./สพม.
 เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตอนที่ 2 รายงานผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา

พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมิน และตัวชี้วัด ดังนี้
 (ให้ทำเครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อที่ใช้เป็นเอกสารประกอบ)

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	หมายเหตุ
1	คุณวุฒิการศึกษาตรงตามมาตรฐานตำแหน่ง (5 คะแนน) (.....) 1. ระดับปริญญาเอก (.....) 2. ระดับปริญญาโท (.....) 3. ระดับปริญญาตรี	5 คะแนน 4 คะแนน 3 คะแนน	(เอกสารประกอบหน้า.....) พิจารณาจากระดับการศึกษาที่ ก.ค.ศ.หรือ ก.พ.รับรอง ตาม มาตรฐานตำแหน่งระดับสูงสุด เพียงระดับเดียวและพิจารณา จาก ก.ค.ศ.16 หรือ ก.พ.7 หรือ หลักฐานอื่น
2	ประสบการณ์การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เข้ารับการ คัดเลือก (10 คะแนน) (.....) 1. ระยะเวลา 15 ปี ขึ้นไป (.....) 2. ระยะเวลา 11 – 14 ปี (.....) 3. ระยะเวลา 7-10 ปี (.....) 4. ระยะเวลา 6 ปี ลงมา	10 คะแนน 8 คะแนน 6 คะแนน 4 คะแนน	(เอกสารประกอบหน้า.....) พิจารณาจากระยะเวลาที่ปฏิบัติ หน้าที่ที่ระบุตามคำสั่ง/เอกสาร อื่นที่ผู้บังคับบัญชารับรอง นับถึงวันเปิดรับสมัครคัดเลือกวัน สุดท้าย(เศษของปีตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไปนับเป็น1 ปี)

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	หมายเหตุ
3	สถานที่ปฏิบัติงาน (5 คะแนน) (.....) 1. ปฏิบัติงานอยู่ในจังหวัดที่รับสมัคร (.....) 2. ปฏิบัติงานอยู่นอกจังหวัดที่รับสมัคร	5 คะแนน 3 คะแนน	(เอกสารประกอบหน้า.....) พิจารณาจาก ก.ค.ศ.16 หรือ ก.พ.7 หรือมีคำสั่ง/หนังสือ อนุญาตให้ช่วยปฏิบัติราชการ นับถึงวันเปิดรับสมัครคัดเลือก วันสุดท้าย
4	ภูมิลำเนาของผู้สมัคร (5 คะแนน) (.....) 1. ภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดที่รับสมัคร (.....) 2. ภูมิลำเนาอยู่นอกจังหวัดที่รับสมัคร	5 คะแนน 3 คะแนน	(เอกสารประกอบหน้า.....) พิจารณาจากการอาศัยอยู่ ภูมิลำเนานั้น ได้แก่ สถานที่เกิด หรือมีชื่ออยู่ใน ทะเบียนบ้านไม่น้อยกว่า 6 เดือนนับถึงวันเปิดรับสมัคร คัดเลือกวันสุดท้าย
5	ภาระงานการปฏิบัติงานตรงกับตำแหน่งที่เข้ารับการ คัดเลือก (5 คะแนน) (.....) 1. ภาระงานที่ปฏิบัติงานตรงกับกลุ่มตำแหน่งที่ เข้ารับการคัดเลือก (.....) 2. ภาระงานที่ปฏิบัติงานไม่ตรงกับกลุ่มตำแหน่ง ที่เข้ารับการคัดเลือก	5 คะแนน 3 คะแนน	(เอกสารประกอบหน้า.....) กลุ่ม หมายถึง กลุ่มตามกรอบ อัตรากำลังบุคลากรทาง การศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.5/ว26 ลงวันที่ 15 สิงหาคม 2560
6	การเป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน (5 คะแนน) (.....) 1. เป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน ระดับภาคหรือประเทศ (.....) 2. เป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน ระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือจังหวัด (.....) 3. เป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน ระดับสถานศึกษา หรือกลุ่มสถานศึกษา (.....) 4. ไม่มีหลักฐานประกอบการพิจารณา	5 คะแนน 4 คะแนน 3 คะแนน 0 คะแนน	(เอกสารประกอบหน้า.....) พิจารณาจากคำสั่งแต่งตั้ง หนังสือเชิญ บันทึกเสนอหรือ หลักฐานอื่นใดที่แสดงว่าเป็น วิทยากรกรรมการหรือ คณะทำงานที่สูงสุดเพียง ระดับเดียว
7	ผลงานที่เกิดกับตนเอง (5 คะแนน) (.....) 1. เท่ากับหรือสูงกว่าระดับภาคหรือประเทศ (.....) 2. เท่ากับหรือสูงกว่าระดับเขตพื้นที่การศึกษา หรือจังหวัด (.....) 3. ต่ำกว่าระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือจังหวัด (.....) 4. ไม่มีหลักฐานประกอบการพิจารณา	5 คะแนน 4 คะแนน 3 คะแนน 0 คะแนน	(เอกสารประกอบหน้า.....) พิจารณาจากรางวัลของผู้สมัคร ที่ได้รับ เช่น โล่ เกียรติบัตร หรือหลักฐานอื่นที่แสดงถึง ผลงานที่ได้รับรางวัลสูงสุด เพียงระดับเดียว

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	หมายเหตุ
8	ผลการโอนเงินเดือน (5 คะแนน) (.....) 1. ระดับดีเด่น 5 ครั้งขึ้นไป (.....) 2. ระดับดีเด่น 3-4 ครั้ง (.....) 3. ระดับดีเด่นต่ำกว่า 3 ครั้ง หรือไม่ได้รับในระดับดีเด่น	5 คะแนน 4 คะแนน 3 คะแนน	(เอกสารประกอบหน้า.....) พิจารณาจากผลการโอนเงินเดือนนับตั้งแต่วันเปิดรับสมัครวันสุดท้ายย้อนหลัง 5 ปี โดยพิจารณาจาก ก.ค.ศ.16 หรือ ก.พ.7
9	ผลงานการประเมินของหน่วยงาน (5 คะแนน) (.....) 1. ระดับดีเด่น (.....) 2. ระดับดีมาก (.....) 3. ระดับดี	5 คะแนน 4 คะแนน 3 คะแนน	(เอกสารประกอบหน้า.....) พิจารณาจากผลการประเมินของ สพท.(KRS,ARS และมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา) ครั้งสุดท้ายที่ต้นสังกัด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้สมัครคัดเลือก
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
(.....)

ผอ.สพท.