



ประกาศ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๒
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจ
จังหวัดชายแดนภาคใต้ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๒

ด้วย อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๒ ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ และในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๒ ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๒ ที่ว่างจำนวน ๓ ตำแหน่ง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๐ และมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๘ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖, หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๔ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๖, หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๒๐ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๖, หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนมาก ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๕๖๘๘ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖, หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๒๐๗๕ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑, หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/๓๘๘๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๒ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก จำนวน ๓ อัตรา

- | | |
|--|--------------------|
| ๑) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ | ตำแหน่งเลขที่ ๒ ๒๕ |
| ๒) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ | ตำแหน่งเลขที่ ๒ ๒๑ |
| ๓) ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ | ตำแหน่งเลขที่ ๒ ๔๒ |

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้



๓. อัตราเงินเดือนที่ได้รับ

อัตราเงินเดือนของทุกตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ.กำหนด และกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการกำหนดสัดส่วนอัตราเงินเดือนแรกบรรจุแบบช่วงสำหรับการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๒๐ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๖ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๒๐๗๕ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๔.๑ มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย
(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ นับถึงวันสมัครวันสุดท้าย
(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
(๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายองค์การวิชาชีพนั้นๆ

(๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๘) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๑๒) ไม่เคยเป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะการกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ



๔.๒ เป็นพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หรือลูกจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณหรือเงินรายได้ของหน่วยงานการศึกษา ซึ่งได้ปฏิบัติเกี่ยวกับลักษณะงานของตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ของหน่วยงานการศึกษา ในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ ตามคำสั่งหรือสัญญาจ้าง หรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ได้อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี นับถึงวันรับสมัครคัดเลือกวันสุดท้าย ซึ่งอาจเป็นระยะเวลาต่อเนื่องกันหรือไม่ก็ได้

ทั้งนี้ เงินรายได้ของหน่วยงานการศึกษาให้หมายถึงเงินเพื่อประโยชน์การศึกษาด้วย

๔.๓ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งตรงตามมาตรฐานตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ตามตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือกตามข้อ ๑

๔.๔ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกปัจจุบันต้องปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับลักษณะงานของตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) และปัจจุบันปฏิบัติงานอยู่บนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษายะลา เขต ๒

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๕.๑ ผู้ประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือก สามารถขอรับใบสมัครได้ที่สถานที่รับสมัคร หรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ www.yala2.go.th และให้ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารครบถ้วนด้วยตนเอง ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๒ ระหว่างวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ (ในวันและเวลาราชการ)

๕.๒ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกได้เพียงตำแหน่งเดียว

๖. เอกสารประกอบการสมัคร ประกอบด้วย

๖.๑ ใบสมัคร

๖.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันปิดรับสมัคร)

ขนาด ๑ นิ้ว x ๑.๕ นิ้ว

จำนวน ๓ รูป

๖.๓ ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ พร้อมสำเนา

จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๔ ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) พร้อมสำเนา

จำนวน ๑ ชุด

๖.๕ บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง พร้อมสำเนา

จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๖ ทะเบียนบ้านฉบับจริง พร้อมสำเนา

จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๗ สำเนาคำสั่งหรือสำเนาสัญญาจ้าง และคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ที่แสดงให้เห็นว่าได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับลักษณะงานของตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ของหน่วยงานการศึกษาในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ (โดยผู้บังคับบัญชารับรองทุกหน้า) รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี

จำนวน ๑ ชุด



๖.๘ เอกสารผลการรับรองคุณวุฒิสถาวิชาที่ ก.ค.ศ. หรือ ก.พ.รับรอง

๖.๙ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ถ้ามี) พร้อมสำเนา
จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๑๐ รายงานผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาย้อนหลัง ๒ ปี ติดต่อกัน ตามแบบที่กำหนด แนบ
ท้ายประกาศนี้ โดยให้ส่งในวันสอบสัมภาษณ์ จำนวน ๓ ชุด

(ให้ผู้สมัครจัดเรียงเอกสารหลักฐานการสมัคร ตามข้อ ๖.๓ - ๖.๙ พร้อมทั้งรับรองสำเนา
ถูกต้องและลงชื่อกำกับทุกหน้าในเอกสารหลักฐานที่เป็นฉบับสำเนา)

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗
ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๒ และทางเว็บไซต์ www.yala2.go.th

๘. วัน เวลา สถานที่คัดเลือก และหลักสูตรการคัดเลือก

๘.๑ กำหนดการคัดเลือก

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม
วันศุกร์ ที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์/ส่งรายงานผล การปฏิบัติงาน)	๕๐ คะแนน
วันที่เสาร์ ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๓๐ น. เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.	ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้ เฉพาะตำแหน่ง	๑๕๐ คะแนน ๑๕๐ คะแนน

๘.๒ สถานที่คัดเลือก

จะแจ้งให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

๘.๓ หลักสูตรการคัดเลือก

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๙. เกณฑ์การคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกแต่ละตำแหน่งจะต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และ
คะแนนรวมทั้ง ๓ ภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

กรณีที่ผู้สอบคัดเลือก แต่ละตำแหน่ง ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาค ข
มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนนภาค ข เท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาค ก มากกว่า เป็นผู้อยู่ใน
ลำดับที่ดีกว่า ถ้าได้คะแนนภาค ก เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า



๑๐. การประกาศผลการคัดเลือก

จะประกาศผลการคัดเลือก โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้รับคะแนนรวมทุกภาค จากมากไปหาน้อย ภายในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๒ และทางเว็บไซต์ www.yala2.go.th

๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๑.๑ การบรรจุและแต่งตั้ง จะบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับคัดเลือกตามลำดับที่ที่คัดเลือกได้ตามจำนวนตำแหน่งว่างที่ประกาศรับสมัคร โดยไม่มีการขึ้นบัญชีและจะใช้ประกาศผลการคัดเลือกเป็นหนังสือเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกให้ไปรายงานตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง

๑๑.๒ หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่สามารถไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามวันและเวลาที่กำหนดได้ จะถือว่าสละสิทธิ์การบรรจุและแต่งตั้ง และหากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ได้รับการคัดเลือกกราบไต่ถามคุณสมบัติตามที่กำหนด จะยกเลิกการบรรจุและการแต่งตั้งจะเรียกร้องสิทธิ์ใดๆ มิได้

๑๑.๓ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ซึ่งได้รับการบรรจุแต่งตั้งแล้ว หากจะขอย้ายไปดำรงตำแหน่งนอกเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้จังหวัดยะลา นราธิวาส ปัตตานี และ ๔ อำเภอในจังหวัดสงขลา (อำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาทวี และอำเภอสะบ้าย้อย) จะต้องมียุทธศาสตร์ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานการศึกษาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งไม่น้อยกว่า ๔ ปี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายอารี ดิเรกกิจ)

ประธาน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๒

กำหนดการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้
 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๒
 (แนบท้ายประกาศ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๒ ลงวันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

๑. ประกาศรับสมัครคัดเลือก	ภายในวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๗
๒. รับสมัครคัดเลือก	วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๗ (เว้นวันหยุดราชการ)
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗
๔. ดำเนินการคัดเลือก สอบสัมภาษณ์ ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (พร้อมส่ง รายงานผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ เล่ม) สอบข้อเขียน ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๕. ประกาศผลการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗



รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น
ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ตามประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๒

(แนบท้ายประกาศ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๒ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๗)

.....

๑. ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน
ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น
ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบ
การจัดการมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หรือส่วนราชการ

(๒) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงาน
เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๓) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็น
ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้
การจัดสรรทุนการศึกษา และการดูแลนักเรียนทุนและบุคลากรภาครัฐในต่างประเทศ รวมถึงการวางแผน
และเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ และแผนการจัดสรร
ทุนการศึกษา และการฝึกอบรม

(๔) ศึกษา รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผน
อัตรากำลังของส่วนราชการ

(๕) ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหาร
ผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

(๖) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย
การรักษาวินัยและจรรยา

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้
ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง



๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ชำราชการ พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างความเข้าใจ และสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(๒) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

(๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการ และการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา ที่ส่วนราชการ เจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ที่ ก.ค.ศ.หรือ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง



รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น
ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ตามประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๒
(แนบท้ายประกาศ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๒ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๗)

๒. นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน
ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการการพัฒนางาน
ด้านวิชาการศึกษาที่เกี่ยวข้อง

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

(๓) จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและ เอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย
เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๕) ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน

(๖) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อ
พัฒนางานด้านการศึกษา

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ
เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด
ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑสถานการศึกษา
และแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

(๒) ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาเบื้องต้น
แก่นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน ประชาชนทั่วไปเพื่อให้บริการความรู้แก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึงและสะดวก



(๓) ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

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

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา ที่ส่วนราชการ เจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ที่ ก.ค.ศ.หรือ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง



**หลักสูตรการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)
ในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๒
(แบบท้ายประกาศ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๒ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๗)**

.....

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ ความสามารถ ดังต่อไปนี้ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังนี้

๑. วิชาความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๗๕ คะแนน)

๑) ความสามารถทางการคิดคำนวณ

ทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์ การวิเคราะห์สัมพันธ์ ของจำนวนหรือปริมาณ การแก้ปัญหาเชิงปริมาณ และข้อมูลต่าง ๆ

๒) ความสามารถด้านเหตุผล

ทดสอบความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความหรือรูปภาพ การหาข้อยุติ หรือสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่าง ๆ

๒. วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๗๕ คะแนน)

๑) ความเข้าใจภาษา

ทดสอบความสามารถในการอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือ ข้อความ ที่กำหนดให้แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความ ทั้งนี้ รวมไปถึงการสรุปความและตีความด้วย

๒) การใช้ภาษา

ทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษาและการเรียงข้อความ

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะ ตามที่ระบุในมาตรฐานตำแหน่งและที่กำหนดเป็นขอบข่ายงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

๗. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๑

๘. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์

๙. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง



ค. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ประเมินด้วยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร และวิธีอื่นที่เหมาะสมโดยประเมินจาก

- | | |
|-----------------------------------|------------|
| ๑. ประวัติส่วนตัวและการศึกษา | (๕ คะแนน) |
| ๒. บุคลิกลักษณะ | (๑๐ คะแนน) |
| ๓. การมีปฏิภาณ ท่วงทีวาจา | (๑๐ คะแนน) |
| ๔. เจตคติและอุดมการณ์ | (๕ คะแนน) |
| ๕. รายงานผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา | (๒๐ คะแนน) |

สำหรับข้อ ๕ การรายงานผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ให้รายงานผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๒ ปี ติดต่อกัน (ไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A ๔ โดยไม่ต้องแนบเอกสารประกอบ) พิมพ์ตัวอักษรฟอนต์ TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร ๑๖ พอยท์ และให้นำส่งรายงานผลการปฏิบัติงานดังกล่าวในวันสอบสัมภาษณ์

.....

