



ประกาศสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดยะลา
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและคัดเลือกเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

.....

ด้วย สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดยะลา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปใน สังกัด สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดยะลา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและคัดเลือกพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๓๑๐/๒๕๕๔ เรื่อง การมอบอำนาจของปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดปฏิบัติราชการแทน สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ที่ ศธ ๐๒๑๑.๑/๑๔๑๖๒ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การจ้างพนักงานราชการตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๔ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓) จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป

๑.๑.๑ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๑	อัตรา
๑.๑.๒ นักวิชาการอิสลามศึกษา	จำนวน ๑	อัตรา
๑.๑.๓ นักวิชาการคอมพิวเตอร์	จำนวน ๑	อัตรา
๑.๑.๔ นักวิชาการเงินและบัญชี	จำนวน ๑	อัตรา
๑.๑.๕ ครูผู้สอน (วิชาเอกคณิตศาสตร์)	จำนวน ๑	อัตรา
รวมทั้งหมด	จำนวน ๕	อัตรา

๑.๒ ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

๑.๓ สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

และ ปี ๒๕๕๒

๑.๔ การทำสัญญาจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

/๑.๕ ลักษณะงาน...

๑.๕ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่รับสมัครตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการศึกษา

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่า ด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ผู้สมัครเข้ารับการศึกษาและคัดเลือกทุกตำแหน่งจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี

๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานการศึกษาเอกชน จังหวัดยะลา (อาคาร ๑ ชั้น ๒ ศาลากลางจังหวัดยะลา) ตั้งแต่วันที่ ๑๙ - ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ ภาคเช้า เวลา ๐๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยผู้สมัครต้องจ่ายค่าธรรมเนียมในการสมัคร คนละ ๓๐๐ บาท

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิมหาวิทยาลัย ตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันรับสมัครวันสุดท้าย

ในกรณีที่ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้เป็นฉบับภาษาต่างประเทศ ผู้สมัครจะต้องยื่นพร้อม
กับฉบับที่แปลเป็นภาษาไทยด้วย

- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่นใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๕) กรณีที่เป็นคุณวุฒิที่จบจากต่างประเทศ จะต้องมืหนังสือรับรองคุณวุฒิจาก ก.พ. พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
 - (๖) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) ซึ่งแพทย์ออกให้มาแล้วไม่เกิน ๑ เดือน
 - (๗) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วยและให้นำต้นฉบับจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนด้วยตนเอง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรรตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้รับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดยะลา จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดยะลา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ พร้อมสถานที่สอบฯ และระเบียบของผู้เข้าสอบ ภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดยะลา และทาง Web Site : www.yalaopec.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและคัดเลือกโดยการทดสอบสมรรถนะที่ ๑ และ ๒ (ภาค ก และ ข) โดยการสอบข้อเขียน และ ทดสอบสมรรถนะที่ ๓ (ภาค ค.) โดยการสอบสัมภาษณ์ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๖. วัน เวลา สถานที่สอบ

สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดยะลาจะดำเนินการสอบโดยการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๖.๑ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้ที่สอบผ่านภาค ก และ ข ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ถึงมีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบ ภาค ค (สัมภาษณ์)

วัน เดือน ปี	เวลา	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม
๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	๐๘.๐๐ - ๑๑.๓๐น.	สมรรถนะที่ ๑ (ภาค ก.) - ความรู้ความสามารถทั่วไป	๑๐๐
	๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น	สมรรถนะที่ ๒ (ภาค ข.) - ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐

๖.๒ ตำแหน่งนักวิชาการอิสลามศึกษา ผู้ที่สอบผ่านภาค ก และ ข ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ถึงมีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบ ภาค ค (สัมภาษณ์)

วัน เดือน ปี	เวลา	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม
๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	๐๘.๐๐ - ๑๑.๓๐น.	สมรรถนะที่ ๑ (ภาค ก.) - ความรู้ความสามารถทั่วไป	๑๐๐
	๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น	สมรรถนะที่ ๒ (ภาค ข.) - ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐

๖.๓ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ผู้ที่สอบผ่านภาค ก และ ข ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ถึงมีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบ ภาค ค (สัมภาษณ์)

วัน เดือน ปี	เวลา	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม
๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	๐๘.๐๐ - ๑๑.๓๐น.	สมรรถนะที่ ๑ (ภาค ก.) - ความรู้ความสามารถทั่วไป	๑๐๐
	๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น	สมรรถนะที่ ๒ (ภาค ข.) - ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐

๖.๔ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ผู้ที่สอบผ่านภาค ก และ ข ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ถึงมีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบ ภาค ค (สัมภาษณ์)

วัน เดือน ปี	เวลา	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม
๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	๐๙.๐๐ - ๑๑.๓๐ น.	สมรรถนะที่ ๑ (ภาค ก.) - ความรู้ความสามารถทั่วไป	๑๐๐
	๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น	สมรรถนะที่ ๒ (ภาค ข.) - ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐

๖.๕ ตำแหน่ง ครูผู้สอน (วิชาเอกคณิตศาสตร์) ผู้ที่สอบผ่านภาค ก และ ข ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ถึงมีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบ ภาค ค (สัมภาษณ์)

วัน เดือน ปี	เวลา	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม
๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	๐๙.๐๐ - ๑๑.๓๐ น.	สมรรถนะที่ ๑ (ภาค ก.) - ความรู้ความสามารถทั่วไป	๑๐๐
	๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น	สมรรถนะที่ ๒ (ภาค ข.) - ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกในแต่ละสมรรถนะจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนประเมินในแต่ละสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้ที่ผ่านการเลือกสรรการขึ้นบัญชีในครั้งนี้จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนประเมินทั้ง ๓ สมรรถนะรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดเรียงลำดับ จะเรียงจากผู้สอบผ่านเกณฑ์ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดจากมากไปหาน้อย โดยจำแนกตามตำแหน่งที่ประกาศ ในกรณีที่คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินสมรรถนะที่ ๒ มากกว่าได้ลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนประเมินสมรรถนะที่ ๒ เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินสมรรถนะ ที่ ๑ มากกว่าได้ลำดับที่ดีกว่า และหากคะแนนประเมินยังเท่ากันอีกให้ใช้วิธีการจับฉลาก โดยให้ประธานกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร เป็นผู้จับฉลากและให้มีคณะกรรมการจัดทำบัญชีรอกคะแนนอยู่ด้วย ไม่น้อยกว่า ๒ คน

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดยะลา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ภายในวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ทางเว็บไซต์ www.yalaopec.go.th จะประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ณ สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดยะลา ภายในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชีหรือถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่

๙. เงื่อนไขในการทำสัญญาจ้างเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ

๙.๑ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับการจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยให้มารายงานตัวและทำสัญญาจ้างภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดยะลา อาคาร ๑ ชั้น ๒ ศาลากลางจังหวัดยะลา ตามอัตราที่ได้ระบุเพื่อทดลองปฏิบัติงาน ๑ ปีก่อน และเมื่อพนักงานราชการผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) กำหนดแล้ว จึงจะต่อสัญญาจ้างไม่เกิน ๓ ปี ขึ้นอยู่กับภารกิจของส่วนราชการว่าจำเป็นต้องมีผู้ปฏิบัติงานต่อเนื่องหรือไม่

๙.๒ การจัดจ้างครั้งแรกจะยึดประกาศบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร เป็นหนังสือเรียกตัวผู้มีสิทธิ์ที่ได้รับการจัดจ้างครั้งแรกให้มารายงานตัว จึงเป็นหน้าที่ของผู้สมัครฯ ที่ต้องรับทราบประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

สำหรับการจัดจ้างในโอกาสต่อไปจะมีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับที่ที่ขึ้นบัญชีเป็นรายบุคคล โดยวิธีการส่งจดหมายทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ของผู้สมัครได้ระบุไว้ในใบสมัคร

๙.๓ ผู้ที่ได้รับการจัดจ้างเมื่อได้รับหนังสือส่งตัวไปปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดเวลาในหนังสือส่งตัว ถ้าพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์ในการจัดจ้าง

๙.๔ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีเป็นรายบุคคลในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์ไม่เข้ารับการจัดจ้าง ในตำแหน่งที่เลือกสรรได้
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างภายในเวลาที่กำหนด
- (๓) ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวันเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายอาหมิน กะตะแซ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด รัักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดยะลา

ลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แบบท้ายประกาศสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดยะลา ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติหน้าที่ ที่สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดยะลา)
ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิเคราะห์นโยบายและแผนซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับจัดทำข้อเสนอนโยบาย และแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาเอกชน และตามความต้องการของท้องถิ่น วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผนและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิเคราะห์นโยบายและแผนภายใต้การกำกับและนำตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) รวบรวม วิเคราะห์และประมวลนโยบายทางการศึกษา
- (๒) รวบรวมข้อมูลและศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปี
- (๓) วิเคราะห์นโยบาย แผนงาน และโครงการ เพื่อช่วยจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนการปฏิบัติงาน แผนงาน
- (๔) ประสานงานเพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับงานของกลุ่มแผนงานและยุทธศาสตร์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๕) ศึกษา สืบค้น รวบรวมสถิติข้อมูล ตรวจสอบ วิเคราะห์ เพื่อนำมาประกอบในการวางแผนและดำเนินการแก้ปัญหา

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผนที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการเอกชนหรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์

(๒) รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์การศึกษา วิจัยทางสังคมศาสตร์ การวางแผน รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์และเศรษฐศาสตร์

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ ความสามารถ ดังต่อไปนี้ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

๑. วิชาความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

(๑) ความสามารถทางการคิดคำนวณ

ทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์ การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของจำนวนหรือปริมาณ การแก้ปัญหาเชิงปริมาณ และข้อมูลต่างๆ

(๒) ความสามารถด้านเหตุผล

ทดสอบความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือรูปภาพการหาข้อยุติ หรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่างๆ

๒. วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

(๑) ความเข้าใจภาษา

ทดสอบความสามารถในการอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่กำหนดให้แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความ ทั้งนี้ รวมไปถึงการสรุปความและตีความด้วย

(๒) การใช้ภาษา

ทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคให้ถูกต้องตามหลักภาษา และการเรียงข้อความ

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ ความสามารถ ดังต่อไปนี้ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

๑. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- ๑.๑ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๒ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๓ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไข
- ๑.๖ พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๗ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๑.๘ กฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่ออกตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน
- ๑.๙ กฎ ระเบียบ คำสั่ง และกฎหมายอื่น ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่
- ๑.๑๐ ความรู้ ความเข้าใจในประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่นในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๒. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- ๒.๑ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ การจัดทำแผนงาน/โครงการ การวิจัย ติดตามและประเมินผล การจัดทำ และการบริหารงบประมาณ
- ๒.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนการศึกษาแห่งชาติ
- ๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำกระบวนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)
- ๒.๔ นโยบายคณะกรรมการความสงบแห่งชาติ (คสช.) นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ นโยบาย สช. สถานการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคมและการเมืองของประเทศไทยในปัจจุบัน
- ๒.๕ ยุทธศาสตร์ แผน กฎ ระเบียบ และสภาพทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษาเอกชน

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ให้ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ตามองค์ประกอบดังนี้

๑. ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน โดยประเมินเทียบจากเกณฑ์ที่เป็นปรนัย ตามที่ส่วนราชการกำหนด

๒. ข้อมูลด้านร่างกาย และสุขภาพ โดยใช้แบบประเมินตนเอง หรือแบบตรวจสอบตนเองหรือวิธีการอื่น ที่สามารถประเมินได้ในลักษณะเดียวกัน

๓. บุคลิกภาพคุณลักษณะ เช่น ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ เป็นต้น โดยใช้ เครื่องมือหรือแบบประเมินที่เป็นปรนัย เช่น แบบวัดบุคลิกภาพ แบบวัดอารมณ์ แบบวัดจิตปัญญา แบบทดสอบเชิง สถานการณ์ แบบวัดความสามารถในการสื่อสาร เป็นต้น

๔. ความสามารถในการปฏิบัติงาน ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ทักษะ ประสบการณ์ สมรรถนะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง โดยใช้เครื่องมือ หรือแบบประเมินที่เป็นปรนัย

ตำแหน่งนักวิชาการอิสลามศึกษา (ปฏิบัติหน้าที่ ที่สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอเบตง)

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานอิสลามศึกษา ส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาอิสลามศึกษา งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้อิสลามศึกษา พัฒนาเครื่องมือและประเมินผลการศึกษาอิสลามศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการตามภารกิจในสถานศึกษาเอกชน สถาบันศึกษาปอเนาะ และศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) การกำกับตรวจสอบ โดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) การส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรอิสลามศึกษา
- (๓) งานบริการข้อมูลข่าวสาร
- (๔) ส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาบุคลากรและประสิทธิภาพการบริหารจัดการของโรงเรียนเอกชนและสถาบันศึกษาปอเนาะ
- (๕) งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานต่อสาธารณชน
- (๖) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนา สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี หลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน
- (๗) ประสานงานการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกสำนักงาน
- (๘) นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ คุณภาพการศึกษา และประเมินผลการจัดการศึกษาเอกชน
- (๙) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษา ระดับก่อน ประถมศึกษาและหลักสูตรอิสลามศึกษา
- (๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานสนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรอิสลามศึกษา ส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาบุคลากรและประสิทธิภาพการบริหารจัดการของศูนย์ฯ (ตาดีกา) โรงเรียนเอกชนและสถาบันศึกษาปอเนาะเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้บริการข้อมูลการประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนและหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ตรงตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางอิสลามศึกษา ที่ ก.พ.รับรอง

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ ความสามารถ ดังต่อไปนี้ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

๑. วิชาความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

(๑) ความสามารถทางการคิดคำนวณ

ทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์ การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของจำนวนหรือปริมาณ การแก้ปัญหาเชิงปริมาณ และข้อมูลต่างๆ

(๒) ความสามารถด้านเหตุผล และการเข้าใจภาษา การใช้ภาษา

ทดสอบความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือรูปภาพการหาข้อยุติหรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่างๆ

๒. วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

(๑) ความเข้าใจภาษา

ทดสอบความสามารถในการอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่กำหนดให้แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความ ทั้งนี้ รวมไปถึงการสรุปความและตีความด้วย

(๒) การใช้ภาษา

ทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคให้ถูกต้องตามหลักภาษา และการเรียงข้อความ

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ ความสามารถ ดังต่อไปนี้ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

๑. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- ๑.๑ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๒ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๓ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไข
- ๑.๖ พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๗ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๑.๘ กฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่ออกตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน
- ๑.๙ กฎ ระเบียบ คำสั่ง และกฎหมายอื่น ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่
- ๑.๑๐ ความรู้ ความเข้าใจในประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่นในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๒. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- ๒.๑ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ในจังหวัดปัตตานี ยะลา นราธิวาส พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๒.๒ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสถาบันศึกษาปอเนาะ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๓ การพัฒนาหลักสูตร
- ๒.๔ การศึกษาเอกชน
- ๒.๕ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- ๒.๖ การวิจัยทางการศึกษา

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ให้ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ตามองค์ประกอบดังนี้

๑. ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน โดยประเมินเทียบจากเกณฑ์ที่เป็นปรนัย ตามที่ส่วนราชการกำหนดข้อมูลด้านร่างกาย และสุขภาพ โดยใช้แบบประเมินตนเอง หรือแบบตรวจสอบตนเองหรือวิธีการอื่นที่สามารถประเมินได้ในลักษณะเดียวกัน

๒. ความสามารถในการปฏิบัติงาน ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ทักษะ ประสบการณ์ สมรรถนะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง โดยใช้เครื่องมือ หรือแบบประเมินที่เป็นปรนัย

๓. บุคลิกภาพคุณลักษณะ เช่น ท่วงท่า วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ เป็นต้น โดยใช้เครื่องมือหรือแบบประเมินที่เป็นปรนัย เช่น แบบวัดบุคลิกภาพ แบบวัดอารมณ์ แบบวัดจิตปัญญา แบบทดสอบเชิงสถานการณ์ แบบวัดความสามารถในการสื่อสาร เป็นต้น

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปฏิบัติหน้าที่ ที่สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอกาบัง)

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์และสารสนเทศของส่วนราชการ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ฐานข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาเอกชนเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาเอกชน พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบระบบข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานและสถานศึกษาและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านคอมพิวเตอร์และสารสนเทศหรือตามคำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียด ถัดกันและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) บริหารจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานและสถานศึกษา
- (๒) ประสานการดำเนินงานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา
- (๓) วิเคราะห์ ออกแบบระบบข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานและสถานศึกษา
- (๔) วิเคราะห์และออกแบบกระบวนการทำงานของระบบ
- (๕) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- (๖) ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงานอยู่เสมอ
- (๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่

ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับภาพรวม ผลงานของทีมงานประสานงานกับสมาชิกภายในทีมงาน ให้ความช่วยเหลือภายในทีมงาน เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) อธิบายการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการทำงานในองค์กร

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้ความสำคัญ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ชำนาญการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(๒) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางคอมพิวเตอร์

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ ความสามารถ ดังต่อไปนี้ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

๑. วิชาความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

(๑) ความสามารถทางด้านการคิดคำนวณ

ทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์ การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของจำนวนหรือปริมาณ การแก้ปัญหาเชิงปริมาณ และข้อมูลต่างๆ

(๒) ความสามารถด้านเหตุผล และการเข้าใจภาษา การใช้ภาษา

ทดสอบความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือรูปภาพการหาข้อยุติหรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่างๆ

๒. วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

(๑) ความเข้าใจภาษา

ทดสอบความสามารถในการอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่กำหนดให้แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความ ทั้งนี้ รวมไปถึงการสรุปความและตีความด้วย

/ (๒) การใช้ภาษา...

(๒) การใช้ภาษา

ทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคให้ถูกต้องตามหลักภาษา และการเรียงข้อความ

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ ความสามารถ ดังต่อไปนี้ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

๑. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- ๑.๑ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๒ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๓ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไข
- ๑.๖ พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๗ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๑.๘ กฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่ออกตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน
- ๑.๙ กฎ ระเบียบ คำสั่ง และกฎหมายอื่น ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่
- ๑.๑๐ ความรู้ ความเข้าใจในประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่นในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๒. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- ๒.๑ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๒.๒ พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ
- ๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์
- ๒.๕ ความรู้เกี่ยวกับระบบรักษาความปลอดภัยคอมพิวเตอร์เบื้องต้น
- ๒.๖ ความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์นำข้อมูลเข้าและอุปกรณ์แสดงผลข้อมูล

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ให้ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ตามองค์ประกอบดังนี้

๑. ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน โดยประเมินเทียบจากเกณฑ์ที่เป็นปรนัย ตามที่ส่วนราชการกำหนดข้อมูลด้านร่างกาย และสุขภาพ โดยใช้แบบประเมินตนเอง หรือแบบตรวจสอบตนเองหรือวิธีการอื่นที่สามารถประเมินได้ในลักษณะเดียวกัน

๒. ความสามารถในการปฏิบัติงาน ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ทักษะ ประสบการณ์ สมรรถนะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง โดยใช้เครื่องมือ หรือแบบประเมินที่เป็นปรนัย

๓. บุคลิกภาพคุณลักษณะ เช่น ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติหน้าที่ ที่สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอเบตง) ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการเงินและบัญชีซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินการงบประมาณการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการการศึกษาวิเคราะห์ติดตามประเมินผล การใช้จ่ายเงินการวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชีการวิเคราะห์งบประมาณการพัฒนาระบบงานคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชีภายใต้การกำกับและนำตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดทำบัญชีเอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงินทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียนเพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องการตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

(๒) รวบรวมข้อมูลและรายงานการเงินของส่วนราชการเพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

(๓) จัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐเพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

(๔) ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

(๕) ดูแลการรับและจ่ายเงินสถานะทางการเงินตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพการปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

(๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาเช่นให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานวางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรมจัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้องเป็นต้นเพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการเอกชนหรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นทำสถิติปรับปรุงหรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงานหลักเกณฑ์มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชา บริหารธุรกิจ สาขาวิชาพาณิชยศาสตร์ และสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ที่ กพ. รับรอง

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ ความสามารถ ดังต่อไปนี้ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

๑. วิชาความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

(๑) ความสามารถทางด้านการคิดคำนวณ

ทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์ การวิเคราะห์ หาความสัมพันธ์ของจำนวนหรือปริมาณ การแก้ปัญหาเชิงปริมาณ และข้อมูลต่างๆ

(๒) ความสามารถด้านเหตุผล

ทดสอบความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือรูปภาพการหาข้อยุติ หรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่างๆ

๒. วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

(๑) ความเข้าใจภาษา

ทดสอบความสามารถในการอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่กำหนดให้แล้วตอบ คำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความ ทั้งนี้ รวมไปถึงการสรุปความและตีความด้วย

(๒) การใช้ภาษา

ทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคให้ถูกต้องตามหลักภาษา และการ เรียงข้อความ

/ข. ภาคความรู้...

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ ความสามารถ ดังต่อไปนี้ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

๑. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- ๑.๑ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๒ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๓ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไข
- ๑.๖ พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๗ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖
- ๑.๘ กฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่ออกตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน
- ๑.๙ กฎ ระเบียบ คำสั่ง และกฎหมายอื่น ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่
- ๑.๑๐ ความรู้ ความเข้าใจในประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่นในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๒. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- ๒.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารการเงิน การคลังภาครัฐ
- ๒.๒ ความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชี
- ๒.๓ การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณ ในระบบ GFMS
- ๒.๔ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒.๕ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๔
- ๒.๖ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ให้ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ตามองค์ประกอบดังนี้

๑. ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน โดยประเมินเทียบจากเกณฑ์ที่เป็นปรนัย ตามที่ส่วนราชการกำหนด

๒. ข้อมูลด้านร่างกาย และสุขภาพ โดยใช้แบบประเมินตนเอง หรือแบบตรวจสอบตนเองหรือวิธีการอื่นที่สามารถประเมินได้ในลักษณะเดียวกัน

๓. บุคลิกภาพคุณลักษณะ เช่น ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ เป็นต้น โดยใช้เครื่องมือหรือแบบประเมินที่เป็นปรนัย เช่น แบบวัดบุคลิกภาพ แบบวัดอารมณ์ แบบวัดจิตปัญญา แบบทดสอบเชิงสถานการณ์ แบบวัดความสามารถในการสื่อสาร เป็นต้น

๔. ความสามารถในการปฏิบัติงาน ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ทักษะ ประสบการณ์ สมรรถนะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง โดยใช้เครื่องมือ หรือแบบประเมินที่เป็นปรนัย

/ตำแหน่งครูผู้สอน...

ตำแหน่งครูผู้สอน (วิชาเอกคณิตศาสตร์)

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานด้านสายการสอนของโรงเรียน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการสอนหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

๑.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๑.๒ ปฏิบัติงานพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยการจัดอบรมสั่งสอนและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๑.๓ ปฏิบัติงานจัดระบบและกิจกรรมดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑.๔ ปฏิบัติงานวิชาการของสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด/อำเภอ และสถานศึกษา

๑.๕ ปฏิบัติงานประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๑.๖ ปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด/อำเภอ

๑.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของโรงเรียนเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับภาพรวม ผลงานของโรงเรียน ประสานงานกับสมาชิกภายในทีมงาน ให้ความช่วยเหลือภายในทีมงาน เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) อธิบายการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการทำงาน

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่ผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับการปัญหาในการจัดการเรียนการสอน เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(๒) ดำเนินการจัดสวัสดิการ และการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- วุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันไม่ต่ำกว่านี้ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ ที่ ก.พ. รับรอง ดังนี้

- คณิตศาสตร์
- การสอนคณิตศาสตร์
- คณิต-เคมี
- คณิต-ฟิสิกส์
- คณิตศาสตร์ประยุกต์
- สถิติ
- สถิติประยุกต์
- คณิตศาสตร์ศึกษา
- การศึกษาคณิตศาสตร์
- สถิตินิติศาสตร์

- ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูหรือหนังสือรับรองสิทธิในการประกอบวิชาชีพครูจากคุรุสภา

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ ความสามารถ ดังต่อไปนี้ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

๑. วิชาความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

(๑) ความสามารถทางการคิดคำนวณ

ทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์ การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของจำนวนหรือปริมาณ การแก้ปัญหาเชิงปริมาณ และข้อมูลต่างๆ

(๒) ความสามารถด้านเหตุผล และการเข้าใจภาษา การใช้ภาษา

ทดสอบความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือรูปภาพการหาข้อยุติหรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่างๆ

/๒. วิชาภาษาไทย...

๒. วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

(๑) ความเข้าใจภาษา

ทดสอบความสามารถในการอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่กำหนดให้แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความ ทั้งนี้ รวมไปถึงการสรุปความและตีความด้วย

(๑) การใช้ภาษา

ทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคให้ถูกต้องตามหลักภาษา และการเรียงข้อความ

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ ความสามารถ ดังต่อไปนี้ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

๑. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- ๑.๑ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๒ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๓ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไข
- ๑.๖ พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๗ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๑.๘ กฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่ออกตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน
- ๑.๙ กฎ ระเบียบ คำสั่ง และกฎหมายอื่น ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่
- ๑.๑๐ ความรู้ ความเข้าใจในประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่นในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๒. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- ๒.๑ หลักการศึกษา
- ๒.๒ หลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร
- ๒.๓ การจัดกระบวนการเรียนรู้
- ๒.๔ จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว
- ๒.๕ สื่อและนวัตกรรมการศึกษา
- ๒.๖ การวัดและประเมินผลการศึกษา
- ๒.๗ ความรู้ทางคณิตศาสตร์

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ให้ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ตามองค์ประกอบดังนี้

๑. ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน โดยประเมินเทียบจากเกณฑ์ที่เป็นปรนัยตามที่ส่วนราชการกำหนดข้อมูลด้านร่างกาย และสุขภาพ โดยใช้แบบประเมินตนเอง หรือแบบตรวจสอบตนเองหรือวิธีการอื่นที่สามารถประเมินได้ในลักษณะเดียวกัน

๒. ความสามารถในการปฏิบัติงาน ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ทักษะ ประสบการณ์ สมรรถนะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง โดยใช้เครื่องมือ หรือแบบประเมินที่เป็นปรนัย

๓. บุคลิกภาพคุณลักษณะ เช่น ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ