



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งครูผู้สอน จำนวน ๓ อัตรา และตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา และกลุ่มงานบริการ ตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง จำนวน ๗ อัตรา

อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๐ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๕๖๕๖ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๖๐๕๗ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดสรรอัตราพนักงานราชการ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๑๐๙๘ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ และที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๑๐๙๘ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การกำหนดชื่อตำแหน่ง ลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการในหน่วยงานการศึกษา จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ครูผู้สอน จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

๑) โรงเรียนบ้านดงสำราญ	วิชาเอกปฐมวัย	จำนวน ๑ อัตรา
๒) โรงเรียนบ้านโคกกอกหินเหล็กไฟ	วิชาเอกภาษาไทย	จำนวน ๑ อัตรา
๓) โรงเรียนบ้านบะคอม	วิชาเอกภาษาไทย	จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๒ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา สถานที่ปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒



๑.๒ พนักงานราชการ กลุ่มงานบริการ ตำแหน่ง พนักงานพี่เลี้ยง จำนวน ๗ อัตรา ดังนี้

- | | |
|---------------------------------------|---------------|
| ๑.๒.๑ โรงเรียนบ้านกลางสระเกษ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒.๒ โรงเรียนบ้านโคกสะอาดใหม่สามัคคี | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒.๓ โรงเรียนบ้านแก่งนาคำ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒.๔ โรงเรียนโคกก่อง | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒.๕ โรงเรียนบ้านโคกเจริญ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒.๖ โรงเรียนบ้านป่าตอง | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒.๗ โรงเรียนบ้านเสาเล้า | จำนวน ๑ อัตรา |

๑.๓ ค่าตอบแทนพนักงานราชการแรกบรรจุ

๑.๓.๑ พนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- ตำแหน่ง ครูผู้สอน ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท /เดือน สำหรับวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่า

- ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท /เดือน สำหรับวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

๑.๓.๒ พนักงานราชการ กลุ่มงานบริการ ตำแหน่ง พนักงานพี่เลี้ยง

- ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท /เดือน สำหรับวุฒิประกาศนียบัตริวิชาซีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา หรือประกาศนียบัตริของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตริมัธยมศึกษาตอนปลาย

- ค่าตอบแทน ๑๓,๐๑๐ บาท /เดือน สำหรับวุฒิประกาศนียบัตริวิชาซีพเทคนิค (ปวท.) หรืออนุปริญญา หรือประกาศนียบัตริของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตริมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตริมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า

- ค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท /เดือน สำหรับวุฒิประกาศนียบัตริวิชาซีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตริหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตริมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตริมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า

- ค่าตอบแทน ๑๐,๔๓๐ บาท /เดือน สำหรับวุฒิประกาศนียบัตริมัธยมศึกษาตอนต้น และประกาศนียบัตริมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

๑.๔ รายละเอียดกลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอก ที่เปิดรับสมัคร ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ พนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๒.๑.๑ ตำแหน่งครูผู้สอน

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ และการพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถและสมรรถนะตามที่กำหนดในหลักสูตรการศึกษา การอบรมผู้เรียนให้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การบริหารจัดการชั้นเรียน การวัดผลและประเมินผลการศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



๒.๑.๒ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือน และเงินประจำตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการ และบุคลากรอื่นการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ การรักษাজรรยาและวินัย การออกจากราชการ การคุ้มครองระบบคุณธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ พนักงานราชการ กลุ่มงานบริการ ตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง

ปฏิบัติงานในการดูแลเด็กระดับปฐมวัย ให้คำปรึกษาแนะนำและความรู้ต่าง ๆ กับผู้ปกครอง ตรวจสุขภาพอนามัยเด็กประจำวัน ได้แก่ ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง สังเกตสุขภาพและพัฒนาการประจำวันวางแผนงาน และจัดกิจกรรมการพัฒนากาเด็ก จัดระบบการฝึกระเบียบวินัยเด็ก บันทึกข้อมูลในแฟ้มประจำตัวเด็ก พร้อมลงรายงานในสมุดประจำตัวแจ้งผู้ปกครอง สำนวณการเบิกจ่ายอุปกรณ์ประจำตัวเด็ก รวมถึงการดูแล ความเรียบร้อยและปลอดภัยของสถานที่ โดยอยู่ในความดูแลของครูผู้สอน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดตามประกาศแนบท้าย

๓. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น
- (๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.
- (๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพักหรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายองค์วิชาชีพนั้นๆ
- (๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครู และบุคลากรทางการศึกษา
- (๘) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ
- (๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตามกฎหมายอื่น



(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๑๔) ไม่เป็นพระภิกษุสงฆ์ นักพรต และนักบวช

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๒.๑ พนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑) ตำแหน่งครูผู้สอน

- เป็นผู้มีความรู้ความสามารถทางการศึกษา หรือทางอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับครูผู้ช่วย และจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจไม่หลังวันรับสมัครวันสุดท้าย และมีกลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอก ตรงตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครนี้

- มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนด หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครู ตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน หรือหนังสือรับรองสิทธิ หรือหนังสืออนุญาตให้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา โดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ที่ยังไม่หมดอายุในวันรับสมัครวันสุดท้าย)

๒) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

- เป็นผู้ได้รับการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา กรณีผู้สมัครที่ใช้วุฒิในการสมัครสูงกว่าที่ประกาศรับสมัคร ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเท่ากับที่ประกาศรับสมัครในครั้งนี้

๓.๒.๒ พนักงานราชการ กลุ่มงานบริการ ตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑) ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน

๒) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดตามมาตรฐานตำแหน่งแนบท้ายประกาศ

๔. การรับสมัคร

๔.๑ กำหนด วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ ระหว่างวันที่ ๔ - ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. (วันและเวลาทำการ)

๔.๒ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

๔.๒.๑ ตำแหน่งครูผู้สอน ๓๐๐ บาท

๔.๒.๒ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ๓๐๐ บาท

๔.๒.๓ ตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง ๒๐๐ บาท

ซึ่งเมื่อได้ยื่นใบสมัครสอบ และได้ออกใบเสร็จรับเงิน ค่าธรรมเนียมการสมัครแล้ว จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการสมัครไม่ว่ากรณีใดๆ



๔.๓ ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร สมัครได้คนละ ๑ ตำแหน่ง

๔.๔ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ประกอบด้วย

- | | |
|---|--------------|
| (๑) สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือปริญญาบัตร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๒) ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ไม่หลังวันรับสมัครวันสุดท้าย | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมฉบับจริง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ ที่ยังไม่หมดอายุ พร้อมฉบับจริง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๕) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย | จำนวน ๓ รูป |
| (๖) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน ที่ยังไม่หมดอายุ หรือหนังสือรับรองที่คุรุสภาออกให้ ไม่หลังวันปิดรับสมัครวันสุดท้าย <u>พร้อมฉบับจริง</u> (เฉพาะครูผู้สอน) หรือหนังสืออนุญาตให้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา โดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ที่ยังไม่หมดอายุในวันรับสมัครวันสุดท้าย) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๗) ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง ที่ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ออกไว้ไม่เกิน ๓๐ วัน นับถึงวันสมัคร ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๘) เอกสารประกอบการประเมินประวัติและผลงานตามองค์ประกอบ | จำนวน ๓ เล่ม |
| (๙) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยน ชื่อ - สกุล ทะเบียนสมรส ฯลฯ | จำนวน ๑ ชุด |

(ทั้งนี้ เอกสารดังกล่าวสำหรับรายการที่ต้องรับรองสำเนา ให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกรายการ และให้นำเอกสารฉบับจริงไปแสดงในวันที่ยื่นใบสมัครด้วย กรณีรายการที่ไม่รับรองสำเนาถูกต้องจะไม่นำมาพิจารณา)

๔.๕ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนทุกรายการในวันที่ยื่นใบสมัคร ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น จะเรียกร้องสิทธิใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ภายในวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ หรือทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



A-๒ หลักเกณฑ์ ...

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ จะประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ๓ ด้าน ดังนี้

๖.๑ พนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๖.๑.๑ ตำแหน่ง ครูผู้สอน (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)

๑) ด้านความรู้ ความรู้ความสามารถทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง ๕๐ ข้อ (๕๐ คะแนน) โดยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

๑.๑) ความรอบรู้ ๑๕ ข้อ (๑๕ คะแนน)

๑.๒) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับวิชาการศึกษา ๑๕ ข้อ (๑๕ คะแนน)

๑.๓) ความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับวิชาเอก ๒๐ ข้อ (๒๐ คะแนน)

๒) ด้านประวัติ ประสบการณ์และผลงาน (๕๐ คะแนน)

๓) ด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

๖.๑.๒ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)

๑) ด้านความรู้ ความรู้ความสามารถทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง ๕๐ ข้อ (๕๐ คะแนน) โดยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

๒) ด้านประวัติ ประสบการณ์และผลงาน (๕๐ คะแนน)

๓) ด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

๖.๒ พนักงานราชการ กลุ่มงานบริการ ตำแหน่งครูพี่เลี้ยง

๖.๒.๑ ด้านความรู้ ความรู้ความสามารถทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง ๕๐ ข้อ (๕๐ คะแนน) โดยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องต่อไปนี้

๑) ความรอบรู้ ความรู้ความสามารถทั่วไป ๒๕ ข้อ (๒๕ คะแนน)

๒) ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๒๕ ข้อ (๒๕ คะแนน)

๖.๒.๒ ด้านประวัติ ประสบการณ์และผลงาน (๕๐ คะแนน)

๖.๒.๓ ด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

* รายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรแนบท้ายประกาศนี้

สำหรับสถานที่เลือกสรรพร้อมกำหนดวัน เวลา และสถานที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ จะแจ้งให้ทราบพร้อมประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรร

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ พนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๗.๑.๑ ตำแหน่งครูผู้สอน

(๑) ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องได้คะแนนทุกด้านรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบ

(๒) กรณีที่ผู้สอบแข่งขันได้คะแนนรวมทั้ง ๓ ด้านเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนน ด้านที่ ๑ (ด้านความรู้ ความรู้ความสามารถทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง) มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนด้านที่ ๒ (ประวัติ ประสบการณ์และผลงาน) มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า



(๓) หากได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

(๔) การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านเกณฑ์การเลือกสรร จะเรียงลำดับจากคะแนนรวมทุกภาคจากลำดับคะแนนมากไปหาน้อย

๗.๑.๒ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

(๑) ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องได้คะแนนรวมทุกด้านไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบ

(๒) กรณีที่ผู้สอบแข่งขันได้คะแนนรวมทั้ง ๓ ด้านเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนน ด้านที่ ๑ (ด้านความรู้ ความรู้ความสามารถทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง) มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนด้านที่ ๒ (ประวัติ ประสบการณ์และผลงาน) มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

(๓) หากได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

(๔) การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านเกณฑ์การเลือกสรร จะเรียงลำดับจากคะแนนรวมทุกภาคจากลำดับคะแนนมากไปหาน้อย

๗.๒ พนักงานราชการ กลุ่มงานบริการ ตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง

(๑) ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องได้คะแนนรวมทุกด้านไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบ

(๒) กรณีที่ผู้สอบแข่งขันได้คะแนนรวมทั้ง ๓ ด้านเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนน ด้านที่ ๑ (ด้านความรู้ ความรู้ความสามารถทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง) มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนด้านที่ ๒ (ประวัติ ประสบการณ์และผลงาน) มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

(๓) หากได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

(๔) การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านเกณฑ์การเลือกสรร จะเรียงลำดับจากคะแนนรวมทุกภาคจากลำดับคะแนนมากไปหาน้อย

* ผลการเลือกสรรของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้สมัครเลือกสรร หรือบุคคลอื่น จะคัดค้านไม่ได้ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การเลือกสรร ภายในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ หรือทางเว็บไซต์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙. การขึ้นบัญชีและยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร เป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร แต่หากมีการเลือกสรรครั้งใหม่ ในตำแหน่งเดียวกันนี้ บัญชีผู้ผ่านเกณฑ์การเลือกสรรได้ในครั้งนี้ เป็นอันยกเลิก ตั้งแต่วันที่มิผลบังคับตามประกาศครั้งใหม่

๙.๒ การยกเลิกบัญชีผู้ผ่านเกณฑ์การเลือกสรร

ผู้ผ่านเกณฑ์การเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีเมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑) ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่งไปแล้ว

๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างตามวัน เวลา และสถานที่กำหนด

๓) ผู้นั้นขอสละสิทธิการจ้าง



- ๔) ผู้นั้นไม่อาจมาทำสัญญาจ้างตามกำหนด
- ๕) ผู้ผ่านการเลือกสรรสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี
- ๖) มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว
- ๗) ตรวจสอบพบว่าภายหลังเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร
- ๘) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสั่งเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

๑๐. การรายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้าง

๑๐.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ จะเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรให้มารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างในครั้งแรก ในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ โดยใช้ประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การเลือกสรรและการขึ้นบัญชีที่ได้รับการเลือกสรรเป็นการเรียกตัวเพื่อจัดจ้างตามจำนวนที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร

๑๐.๒. การเรียกตัวครั้งต่อไปหากมีตำแหน่งว่าง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ จะมีหนังสือเรียกตัวผู้ได้รับการเลือกสรร ตามลำดับที่โดยตรงเป็นรายบุคคลทางไปรษณีย์ โดยวิธีส่งจดหมายลงทะเบียนตอบรับ ก่อนวันรายงานตัวไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่ประทับตราลงทะเบียนของไปรษณีย์ต้นทางตามที่อยู่ที่ระบุในใบสมัคร

อนึ่ง ผู้ได้รับการเลือกสรรซึ่งได้รับการสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ ไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนไปเป็นตำแหน่งลูกจ้างประจำ หรือข้าราชการในระหว่างปีงบประมาณ หากผู้ใดประสงค์จะบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ต้องดำเนินการสมัครและสอบแข่งขันหรือเลือกสรรตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่สำนักงาน ก.ค.ศ. หรือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดแล้วแต่กรณี หากตรวจพบภายหลังว่าผู้ใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครเลือกสรรนี้ หรือมีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ไม่เหมาะสม จะไม่พิจารณาทำสัญญาจ้าง หรืออาจบอกยกเลิกการจ้างแล้วแต่กรณี โดยจะเรียกร่องสิทธิใดๆ มิได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายพิทยา นามบุญลือ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒

ปฏิทินกำหนดการดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

๑. ประกาศรับสมัครเลือกสรร	วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖
๒. รับสมัครเลือกสรร	วันที่ ๔ - ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรร พร้อมกำหนดการสอบเลือกสรร	ภายในวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖
๔. สอบเลือกสรร	วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๖
๕. ประกาศผลการเลือกสรร	ภายในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖
๖. รายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้าง	วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖

หมายเหตุ

- กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- ดูรายละเอียดประกาศได้ทางเว็บไซต์ www.yst2.go.th



หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งครูผู้สอน
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ จะประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งครูผู้สอน ๓ ด้าน (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน) ดังนี้

๑. ด้านความรู้ ความรู้ความสามารถทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง ๕๐ ข้อ (๕๐ คะแนน)
โดยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ตำแหน่งครูผู้สอน ในเรื่องต่อไปนี้

๑.๑) ความรอบรู้ ๑๕ ข้อ (๑๕ คะแนน)

- (๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๔) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๕) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๖) พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖
- (๗) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๘) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- (๙) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับวิชาการศึกษา ๑๕ ข้อ (๑๕ คะแนน)

- (๑) หลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร
- (๒) หลักการสอนที่เน้นการสอนคิดวิเคราะห์และการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- (๓) จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว
- (๔) การพัฒนาผู้เรียน
- (๕) การบริหารจัดการชั้นเรียน
- (๖) การวิจัยทางการศึกษา
- (๗) สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- (๘) การวัดและประเมินผลการศึกษา
- (๙) ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- (๑๐) ระบบประกันคุณภาพการศึกษา

๑.๓) ความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับวิชาเอก ๒๐ ข้อ (๒๐ คะแนน)



๒) ด้านประวัติ ประสบการณ์และผลงาน (๕๐ คะแนน) โดยพิจารณาจาก องค์ประกอบประเมิน และตัวชี้วัด ตำแหน่งครูผู้สอน ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	คุณวุฒิการศึกษา ๑.ระดับปริญญาโทขึ้นไป ๒.ระดับปริญญาตรีหรือประกาศนียบัตรบัณฑิต	(๕ คะแนน) ๕ คะแนน ๔ คะแนน	พิจารณาจากระดับการศึกษาสูงสุดที่ ก.ค.ศ. รับรอง เพียงระดับเดียว โดยพิจารณาจากสำเนาใบปริญญาบัตร ซึ่งให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง
๒	ระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานการศึกษา (ไม่นับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพขณะกำลังศึกษาอยู่) ๑. ระยะเวลา ๔ ปีขึ้นไป ๒. ระยะเวลา ๓ ปี ๓. ระยะเวลา ๒ ปี ๔. ระยะเวลา ๑ ปี ๕. ระยะเวลาน้อยกว่า ๑ ปี	(๕ คะแนน) ๕ คะแนน ๔ คะแนน ๓ คะแนน ๒ คะแนน ๑ คะแนน	พิจารณาจากระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ใน หน่วยงานการศึกษาที่ระบุตามสำเนาคำสั่ง หรือสำเนาสัญญาจ้างหรือสำเนาบันทก ดกลางจ้างหรือหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน อย่างใดอย่างหนึ่งหรือรวมกันนับถึงวันรับ สมัคคัดเลือกวันสุดท้าย (เศษตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไปนับเป็น ๑ ปี) โดยให้ ผู้บังคับบัญชารับรอง (ไม่มีหลักฐานให้ ๐ คะแนน)
๓	สถานที่ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานการศึกษาปัจจุบัน ๑.ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานการศึกษาอยู่ในสังกัด เขตพื้นที่การศึกษาที่รับสมัคร ๒.ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานการศึกษาอยู่ในจังหวัดของ เขตพื้นที่การศึกษาที่รับสมัคร ๓.ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานการศึกษาอยู่นอกจังหวัดของ เขตพื้นที่การศึกษาที่รับสมัคร	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน	พิจารณาจากหน่วยงานการศึกษาที่ระบุตาม สำเนาคำสั่งหรือสำเนาสัญญาจ้าง หรือสำเนาบันทกกลางจ้างหรือหนังสือ รับรองการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง ให้ผู้บังคับบัญชารับรอง (ไม่มีหลักฐานให้ ๐ คะแนน)
๔	ภูมิลำเนาของผู้สมัคร ๑.ภูมิลำเนาอยู่ในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาที่รับสมัคร ๒.ภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดของเขตพื้นที่การศึกษาที่รับสมัคร ๓.ภูมิลำเนาอยู่นอกจังหวัดของเขตพื้นที่การศึกษาที่รับสมัคร	(๕ คะแนน) ๕ คะแนน ๔ คะแนน ๓ คะแนน	พิจารณาจากการมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน (ทร.๑๔) ต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน นับถึงวันรับสมัครฯ วันสุดท้าย โดยให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง
๕	การเป็นกรรมการ หรือคณะทำงาน หรือวิทยากร ๑.ระดับประเทศ/ระดับภาค/กลุ่มจังหวัด (Cluster) ๒.ระดับจังหวัด/เขตการศึกษา ๓.ระดับอำเภอ/เครือข่าย/กลุ่มโรงเรียน/สหวิทยาเขต ๔.ระดับสถานศึกษา	(๕ คะแนน) ๕ คะแนน ๔ คะแนน ๓ คะแนน ๒ คะแนน	พิจารณาจากคำสั่งแต่งตั้ง เกียรติบัตร หรือหลักฐานอื่นๆที่แสดงว่าเป็นกรรมการ หรือคณะทำงาน หรือวิทยากรในหน่วยงาน การศึกษาโดยให้ผู้สมัครรับรองสำเนา ถูกต้อง (ไม่มีหลักฐานให้ ๐ คะแนน)
๖	ผลงานที่เกิดขึ้นกับตนเอง ๑.ระดับประเทศ/ระดับภาค/กลุ่มจังหวัด (Cluster) ๒.ระดับจังหวัด/เขตการศึกษา ๓.ระดับอำเภอ/เครือข่าย/กลุ่มโรงเรียน/สหวิทยาเขต ๔.ระดับสถานศึกษา	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๔ คะแนน	พิจารณาจากผลงาน เช่น โล่ เกียรติบัตร หรือหลักฐานอื่นๆที่แสดงว่าได้รับรางวัล โดยให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง (ไม่มีหลักฐานให้ ๐ คะแนน)



ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๗	รางวัลหรือผลงานที่หน่วยงานการศึกษาได้รับ ๑.ระดับประเทศ/ระดับภาค/กลุ่มจังหวัด (Cluster) ๒.ระดับจังหวัด/เขตการศึกษา ๓.ระดับอำเภอ/เครือข่าย/กลุ่มโรงเรียน/สหวิทยาเขต ๔.ระดับสถานศึกษา	(๕ คะแนน) ๕ คะแนน ๔ คะแนน ๓ คะแนน ๒ คะแนน	พิจารณาจากผลงาน เช่น โล่ เกียรติบัตร หรือหลักฐานอื่นๆที่แสดงว่าหน่วยงานการศึกษาได้รับรางวัล โดยให้ผู้บังคับบัญชาและผู้สมัครรับรอง (ไม่มีหลักฐานให้ ๐ คะแนนและเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้สมัครปฏิบัติหน้าที่)
๘	การพัฒนาและอบรมของตนเองในหน่วยงานการศึกษา ๑. จำนวน ๑๐ ครั้งขึ้นไป ๒. จำนวน ๘-๙ ครั้ง ๓. จำนวน ๖-๗ ครั้ง ๔ จำนวน ๔-๕ ครั้ง ๕. จำนวน ๑-๓ ครั้ง	(๕ คะแนน) ๕ คะแนน ๔ คะแนน ๓ คะแนน ๒ คะแนน ๑ คะแนน	พิจารณาจากคำสั่งแต่งตั้ง เกียรติบัตร หรือหลักฐานอื่นๆที่แสดงว่าผลงาน เช่นวุฒิบัตรหรือหลักฐานอื่นๆที่แสดงว่าได้รับการพัฒนาและอบรมของตนเองในหน่วยงานการศึกษาโดยให้ผู้สมัครรับรอง สำเนาถูกต้อง (ไม่มีหลักฐานให้ ๐ คะแนน)

* หมายเหตุ

๑. ผู้ประสงค์รับการสรรหาต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณาทุกฉบับหากรายการใดไม่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องจะไม่นำมาพิจารณา และหากไม่แนบสำเนาเอกสารหลักฐานใดๆ ให้ได้ ๐ คะแนน ทั้งนี้ เอกสารที่ผู้บังคับบัญชาต้องรับรอง หากผู้บังคับบัญชาไม่รับรองจะไม่นำมาพิจารณา ให้ได้ ๐ คะแนน

๒. กรณีที่ได้ตรวจสอบภายหลังแล้วพบว่าผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรรายงานข้อมูลเอกสารเป็นเท็จ จะถือว่าบุคคลนั้นเป็นบุคคลขาดคุณสมบัติ และจะไม่พิจารณาจัดจ้าง และยกเลิกการจัดจ้าง โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ และจะเรียกร่องสิทธิ์ใดๆไม่ได้ทั้งสิ้น

๓) ด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) โดยการสอบพิจารณาตามความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ตามองค์ประกอบ ตำแหน่งครูผู้สอน ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ประวัติส่วนตัวและการศึกษา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถามและเอกสารเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและการศึกษา
๒	บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการแต่งกาย กริยาท่าทาง การสื่อสาร
๓	วุฒิภาวะทางอารมณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถามและการสื่อสาร
๔	การมีปฏิภาณไหวพริบ	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการถามคำถามโดยมีหลักคิด และวิธีแก้ปัญหาในเชิงบวกและสามารถอธิบายหลักคิดและวิธีแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้
๕	เจตคติและอุดมการณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากแรงจูงใจ เจตคติ อุดมการณ์ที่มีต่อวิชาชีพครู



หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ จะประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ๓ ด้าน (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน) ดังนี้

๑) ด้านความรู้ ความรู้ความสามารถทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง ๕๐ ข้อ (๕๐ คะแนน)
โดยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ในเรื่องต่อไปนี้

- ๑.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๓ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๔ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๖ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๗ ความรู้เกี่ยวกับภาระงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



๒) ด้านประวัติ ประสบการณ์และผลงาน (๕๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากองค์ประกอบการประเมิน และตัวชี้วัด ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	คุณวุฒิการศึกษา ๑.ระดับปริญญาโทขึ้นไป ๒.ระดับปริญญาตรีหรือประกาศนียบัตรบัณฑิต	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน	พิจารณาจากระดับการศึกษาสูงสุดที่ ก.ค.ศ. รับรอง เพียงระดับเดียว โดยพิจารณาจากสำเนาใบปริญญาบัตร ซึ่งให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง
๒	ระยะเวลาและประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ในเขตพื้นที่การศึกษา (ไม่นับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ขณะกำลังศึกษาอยู่) ๑. มีประสบการณ์ และปฏิบัติหน้าที่หรือเคยปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ระยะเวลา ๔ ปีขึ้นไป ๒. มีประสบการณ์ และปฏิบัติหน้าที่หรือเคยปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ระยะเวลา ๓ ปี ๓. มีประสบการณ์ และปฏิบัติหน้าที่หรือเคยปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ระยะเวลา ๒ ปี ๔. มีประสบการณ์ และปฏิบัติหน้าที่หรือเคยปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ระยะเวลา ๑ ปี ๕. มีประสบการณ์ และปฏิบัติหน้าที่หรือเคยปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๔ คะแนน ๒ คะแนน	พิจารณาจากระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ในเขตพื้นที่การศึกษาที่ระบุตามสำเนาคำสั่งหรือสำเนาสัญญาจ้างหรือสำเนาบันทกตกลางจ้างหรือหนังสือรับรองการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือรวมกันนับถึงวันรับสมัครคัดเลือกวันสุดท้าย (เศษตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไปนับเป็น ๑ ปี) โดยให้ผู้บังคับบัญชารับรอง (ไม่มีหลักฐานให้ ๐ คะแนน)
๓	สถานที่ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานการศึกษาในปัจจุบัน ๑.ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานการศึกษาอยู่ในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาที่รับสมัคร ๒.ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานการศึกษาอยู่ในจังหวัดของเขตพื้นที่การศึกษาที่รับสมัคร ๓.ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานการศึกษาอยู่นอกจังหวัดของเขตพื้นที่การศึกษาที่รับสมัคร	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน	พิจารณาจากหน่วยงานการศึกษาที่ระบุตามสำเนาคำสั่งหรือสำเนาสัญญาจ้างหรือสำเนาบันทกตกลางจ้างหรือหนังสือรับรองการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งให้ผู้บังคับบัญชารับรอง (ไม่มีหลักฐานให้ ๐ คะแนน)
๔	การเป็นกรรมการ หรือคณะทำงาน หรือวิทยากร ๑.ระดับประเทศ/ระดับภาค/กลุ่มจังหวัด (Cluster) ๒.ระดับจังหวัด/เขตการศึกษา ๓.ระดับอำเภอ/เครือข่าย/กลุ่มโรงเรียน/สหวิทยาเขต ๔.ระดับสถานศึกษา	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๔ คะแนน	พิจารณาจากคำสั่งแต่งตั้ง เกียรติบัตรหรือหลักฐานอื่นๆที่แสดงว่าเป็นกรรมการหรือคณะทำงาน หรือวิทยากรในหน่วยงานการศึกษา โดยให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง(ไม่มีหลักฐานให้ ๐ คะแนน)
๕	ผลงานที่เกิดขึ้นกับตนเอง ๑. ระดับประเทศ/ระดับภาค/กลุ่มจังหวัด (Cluster) ๒. ระดับจังหวัด/เขตการศึกษา ๓. ระดับอำเภอ/เครือข่าย/กลุ่มโรงเรียน/สหวิทยาเขต ๔. ระดับสถานศึกษา	(๕ คะแนน) ๕ คะแนน ๔ คะแนน ๓ คะแนน ๒ คะแนน	พิจารณาจากผลงาน เช่น โล่ เกียรติบัตรหรือหลักฐานอื่นๆที่แสดงว่าได้รับรางวัล โดยให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง (ไม่มีหลักฐานให้ ๐ คะแนน)



ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๖	รางวัลหรือผลงานที่หน่วยงานการศึกษาได้รับ ๑. ระดับประเทศ/ระดับภาค/กลุ่มจังหวัด (Cluster) ๒. ระดับจังหวัด/เขตการศึกษา ๓. ระดับอำเภอ/เครือข่าย/กลุ่มโรงเรียน/สหวิทยาเขต ๔. ระดับสถานศึกษา	(๕ คะแนน) ๕ คะแนน ๔ คะแนน ๓ คะแนน ๒ คะแนน	พิจารณาจากผลงาน เช่น โล่ เกียรติบัตร หรือหลักฐานอื่นๆที่แสดงว่าหน่วยงานการศึกษาได้รับรางวัลหรือผลงาน โดยให้ผู้บังคับบัญชาและผู้สมัครรับรอง (เป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้สมัครปฏิบัติหน้าที่และหากไม่มีหลักฐานให้ ๐ คะแนน)

หมายเหตุ

๑. ผู้ประสงค์รับการสรรหาต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณาทุกฉบับหากรายการใดไม่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องจะไม่นำมาพิจารณา และหากไม่แนบสำเนาเอกสารหลักฐานใดๆ ให้ได้ ๐ คะแนน ทั้งนี้ เอกสารที่ผู้บังคับบัญชาต้องรับรอง หากผู้บังคับบัญชาไม่รับรองจะไม่นำมาพิจารณา ให้ได้ ๐ คะแนน

๒. กรณีที่ได้ตรวจสอบภายหลังแล้วพบว่าผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรรายงานข้อมูลเอกสารเป็นเท็จ จะถือว่าบุคคลนั้นเป็นบุคคลขาดคุณสมบัติ และจะไม่พิจารณาจัดจ้าง และยกเลิกการจัดจ้าง โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ และจะเรียกร้องสิทธิใดๆไม่ได้ทั้งสิ้น

๓) ด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) โดยการสอบพิจารณาตามความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ตามองค์ประกอบ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ประวัติส่วนตัวและการศึกษา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถามและเอกสารเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและการศึกษา
๒	บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการแต่งกาย กริยาท่าทาง การสื่อสาร
๓	วุฒิภาวะทางอารมณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถามและการสื่อสาร
๔	การมีปฏิภาณไหวพริบ	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการถามคำถามโดยมีหลักคิด และวิธีแก้ปัญหาในเชิงบวกและสามารถอธิบายหลักคิด และวิธีแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้
๕	เจตคติและอุดมการณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากแรงจูงใจ เจตคติ อุดมการณ์ที่มีต่อวิชาชีพครู



หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรพนักงานราชการ กลุ่มงานบริการ ตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ จะประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง ๓ ด้าน (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน) ดังนี้

๑. ด้านความรู้ ความรู้ความสามารถทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง ๕๐ ข้อ (๕๐ คะแนน)
โดยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง ในเรื่องต่อไปนี้

๑.๑ ความรอบรู้ ความรู้ความสามารถทั่วไป ๒๕ ข้อ (๒๕ คะแนน)

- (๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีพ.ศ.๒๕๔๖และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- (๔) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- (๕) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๒๕ ข้อ (๒๕ คะแนน)

- (๑) หลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- (๒) แนวทางการประเมินพัฒนาการเด็กที่จบหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- (๓) การจัดประสบการณ์ระดับปฐมวัย
- (๔) จิตวิทยาเด็กและจิตวิทยาพัฒนาการ
- (๕) ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- (๖) ระบบประกันคุณภาพการศึกษา



๒ ด้านประวัติ ประสบการณ์และผลงาน (๕๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ การประเมินและตัวชี้วัด ตำแหน่งพนักงานที่เลี้ยง ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	คุณวุฒิการศึกษา ๑. ระดับปริญญาตรีขึ้นไป ๒. ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี	(๕ คะแนน) ๕ คะแนน ๔ คะแนน	พิจารณาจากระดับการศึกษาสูงสุด ที่ ก.ค.ศ. รับรอง เพียงระดับเดียว โดยพิจารณาจากสำเนาใบปริญญาบัตร ซึ่งให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง
๒	ระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานการศึกษา (ไม่นับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพขณะกำลังศึกษาอยู่) ๑. ระยะเวลา ๔ ปีขึ้นไป ๒. ระยะเวลา ๓ ปี ๓. ระยะเวลา ๒ ปี ๔. ระยะเวลา ๑ ปี ๕. ระยะเวลาน้อยกว่า ๑ ปี	(๕ คะแนน) ๕ คะแนน ๔ คะแนน ๓ คะแนน ๒ คะแนน ๑ คะแนน	พิจารณาจากระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ใน หน่วยงานการศึกษาที่ระบุตามสำเนาคำสั่ง หรือสำเนาสัญญาจ้างหรือสำเนาบันทึก ตกลงจ้างหรือหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน อย่างใดอย่างหนึ่งหรือรวมกันนับถึงวันรับ สมัคร์คัดเลือกวันสุดท้าย (เศษตั้งแต่ ๖ เดือน ขึ้นไปนับเป็น ๑ ปี) โดยให้ ผู้บังคับบัญชารับรอง (ไม่มีหลักฐานให้ ๐ คะแนน)
๓	สถานที่ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานการศึกษาปัจจุบัน ๑. ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานการศึกษาอยู่ในสังกัด เขตพื้นที่การศึกษาที่รับสมัคร์ ๒. ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานการศึกษาอยู่ในจังหวัดของ เขตพื้นที่การศึกษาที่รับสมัคร์ ๓. ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานการศึกษาอยู่นอกจังหวัดของ เขตพื้นที่การศึกษาที่รับสมัคร์	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน	พิจารณาจากหน่วยงานการศึกษาที่ระบุ ตามสำเนาคำสั่งหรือสำเนาสัญญาจ้างหรือ สำเนาบันทึกตกลงจ้างหรือหนังสือรับรอง การปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง ให้ ผู้ บ ั ง ค ั บ บ ั ญ ข า ร ับ ร อ ง (ไม่มีหลักฐานให้ ๐ คะแนน)
๔	ภูมิลำเนาของผู้สมัคร ๑. ภูมิลำเนาอยู่ในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาที่รับสมัคร์ ๒. ภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดของเขตพื้นที่การศึกษาที่รับสมัคร์ ๓. ภูมิลำเนาอยู่นอกจังหวัดของเขตพื้นที่การศึกษาที่รับสมัคร์	(๕ คะแนน) ๕ คะแนน ๔ คะแนน ๓ คะแนน	พิจารณาจากการมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน (ทร.๑๔) ต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน นับถึงวันรับสมัคร์ฯ วันสุดท้ายโดยให้ ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง
๕	การเป็นกรรมการ หรือคณะทำงาน หรือวิทยากร ๑. ระดับประเทศ/ระดับภาค/กลุ่มจังหวัด (Cluster) ๒. ระดับจังหวัด/เขตการศึกษา ๓. ระดับอำเภอ/เครือข่าย/กลุ่มโรงเรียน/สหวิทยาเขต ๔. ระดับสถานศึกษา	(๕ คะแนน) ๕ คะแนน ๔ คะแนน ๓ คะแนน ๒ คะแนน	พิจารณาจากคำสั่งแต่งตั้ง เกียรติบัตร หรือหลักฐานอื่นๆที่แสดงว่าเป็นกรรมการ หรือคณะทำงาน หรือวิทยากร ในหน่วยงาน การศึกษาโดยให้ผู้สมัครรับรองสำเนา ถูกต้อง(ไม่มีหลักฐานให้ ๐ คะแนน)
๖	ผลงานที่เกิดขึ้นกับตนเอง ๑. ระดับประเทศ/ระดับภาค/กลุ่มจังหวัด (Cluster) ๒. ระดับจังหวัด/เขตการศึกษา ๓. ระดับอำเภอ/เครือข่าย/กลุ่มโรงเรียน/สหวิทยาเขต ๔. ระดับสถานศึกษา	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๔ คะแนน	พิจารณาจากผลงาน เช่น โล่ เกียรติบัตร หรือหลักฐานอื่นๆที่แสดงว่าได้รับรางวัล โดยให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง (ไม่มีหลักฐานให้ ๐ คะแนน)



ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๗	รางวัลหรือผลงานที่หน่วยงานการศึกษาได้รับ ๑.ระดับประเทศ/ระดับภาค/กลุ่มจังหวัด (Cluster) ๒.ระดับจังหวัด/เขตการศึกษา ๓.ระดับอำเภอ/เครือข่าย/กลุ่มโรงเรียน/สหวิทยาเขต ๔.ระดับสถานศึกษา	(๕ คะแนน) ๕ คะแนน ๔ คะแนน ๓ คะแนน ๒ คะแนน	พิจารณาจากผลงาน เช่น โล่ เกียรติบัตร หรือหลักฐานอื่นๆที่แสดงว่าหน่วยงานการศึกษาได้รับรางวัล โดยให้ผู้บังคับบัญชาและผู้สมัครรับรอง (ไม่มีหลักฐานให้ ๐ คะแนน และเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้สมัครปฏิบัติหน้าที่)
๘	การพัฒนาและอบรมของตนเองในหน่วยงานการศึกษา ๑. จำนวน ๑๐ ครั้งขึ้นไป ๒. จำนวน ๘-๙ ครั้ง ๓. จำนวน ๖-๗ ครั้ง ๔ จำนวน ๔-๕ ครั้ง ๕. จำนวน ๑-๓ ครั้ง	(๕ คะแนน) ๕ คะแนน ๔ คะแนน ๓ คะแนน ๒ คะแนน ๑ คะแนน	พิจารณาจากคำสั่งแต่งตั้ง เกียรติบัตรหรือหลักฐานอื่นๆที่แสดงว่าผลงาน เช่นวุฒิบัตร หรือหลักฐานอื่นๆที่แสดงว่าได้รับการพัฒนาและอบรมของตนเองในหน่วยงานการศึกษาโดยให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง (ไม่มีหลักฐานให้ ๐ คะแนน)

* หมายเหตุ

๑. ผู้ประสงค์รับการสรรหาต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณาทุกฉบับหากรายการใดไม่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องจะไม่นำมาพิจารณา และหากไม่แนบสำเนาเอกสารหลักฐานใดๆ ให้ได้ ๐ คะแนน ทั้งนี้ เอกสารที่ผู้บังคับบัญชาต้องรับรอง หากผู้บังคับบัญชาไม่รับรองจะไม่นำมาพิจารณา ให้ได้ ๐ คะแนน

๒. กรณีที่ได้ตรวจสอบภายหลังแล้วพบว่าผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรรายงานข้อมูลเอกสารเป็นเท็จ จะถือว่าบุคคลนั้นเป็นบุคคลขาดคุณสมบัติ และจะไม่พิจารณาจัดจ้าง และยกเลิกการจัดจ้าง โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ และจะเรียกข้อเท็จจริงใดๆไม่ได้ทั้งสิ้น

๓ ด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) โดยการสอบพิจารณาตามความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ตามองค์ประกอบ ตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ประวัติส่วนตัวและการศึกษา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถามและเอกสารเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและการศึกษา
๒	บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการแต่งกาย กริยาท่าทาง การสื่อสาร
๓	วุฒิภาวะทางอารมณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถามและการสื่อสาร
๔	การมีปฏิภาณไหวพริบ	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากจากการประมวลคำถามโดยมีหลักคิดและวิธีแก้ปัญหาในเชิงบวกและสามารถอธิบายหลักคิดและวิธีแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้
๕	เจตคติและอุดมการณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากแรงจูงใจ เจตคติ อุดมการณ์ที่มีต่อวิชาชีพครู



รายละเอียดกลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอก
ที่เปิดรับสมัครเป็นพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งครูผู้สอน
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

๑. กลุ่มวิชา/ทาง/สาขาวิชาเอกภาษาไทย

- ๑.๑ ภาษาไทย
- ๑.๒ วิชาภาษาไทย
- ๑.๓ การสอนภาษาไทย
- ๑.๔ ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร
- ๑.๕ ภาษาไทยและการสื่อสาร
- ๑.๖ โปรแกรมวิชาภาษาไทย
- ๑.๗ ภาษาไทยและวัฒนธรรมไทย
- ๑.๘ การสอนภาษาไทยในระดับมัธยมศึกษา
- ๑.๑๐ การสอนภาษาไทยระดับมัธยมศึกษา
- ๑.๑๑ ภาษาบาลีและสันสกฤต
- ๑.๑๒ วิธีสอนภาษาไทย
- ๑.๑๓ วรรณคดีไทย
- ๑.๑๔ ไทยคดีศึกษา
- ๑.๑๕ ไทยศึกษา
- ๑.๑๖ การสื่อสารภาษาไทยเป็นภาษาที่สอง
- ๑.๑๗ ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารสำหรับชาวต่างประเทศ
- ๑.๑๘ ภาษาไทยธุรกิจ
- ๑.๑๙ การศึกษาภาษาไทย
- ๑.๒๐ การศึกษาและภาษาไทย
- ๑.๒๑ สาขาวิชาเอกในแบบเอกคู่ที่มีวิชาเอกใดวิชาเอกหนึ่งหรือวิชาเอกทั้งคู่ตรงตามชื่อสาขาวิชาเอก ตามข้อ ๑.๑ - ๑.๒๐

๒. กลุ่มวิชา/ทาง/สาขาวิชาเอกปฐมวัย

- ๒.๑ ปฐมวัย
- ๒.๒ การอนุบาล
- ๒.๓ อนุบาลการศึกษา
- ๒.๔ การอนุบาลศึกษา
- ๒.๕ ปฐมวัยศึกษา
- ๒.๖ การศึกษาปฐมวัย
- ๒.๗ การปฐมวัย
- ๒.๘ การปฐมวัยศึกษา
- ๒.๙ วิชาเอกการศึกษาปฐมวัย
- ๒.๑๐ อนุบาลศึกษา



๒.๑๑ โปรแกรมวิชาการศึกษาปฐมวัย

๒.๑๒ สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย

๒.๑๓ สาขาวิชาเอกในแบบเอกคู่ที่มีวิชาเอกใดวิชาเอกหนึ่งหรือวิชาเอกทั้งคู่ตรงตามชื่อสาขาวิชาเอก ตามข้อ ๒.๑ - ๒.๑๒

หมายเหตุ กรณีผู้สมัครสอบคัดเลือกเป็นพนักงานราชการ นำหลักฐานการศึกษาที่มีได้ระบุสาขาวิชาเอกที่ศึกษาไว้ หรือระบุไว้แตกต่างจากประกาศรับสมัคร ให้นำจำนวนหน่วยกิต จากรายการที่ศึกษาตามรายงานผลการศึกษา (transcript) และพิจารณานับหน่วยกิตตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๖ และตามหนังสือ สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๙ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐ ดังนี้

๑. ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี และหลักสูตร ๕ ปี ต้องศึกษาเนื้อหาวิชานั้นๆ ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

๒. ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ๒ ปี หลักสูตรต่อเนื่องต้องศึกษาเนื้อหาวิชานั้นๆ ในระดับปริญญาตรี ไม่น้อยกว่า ๒๐ หน่วยกิต และในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าได้ไม่เกิน ๑๐ หน่วยกิต รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

ทั้งนี้ ให้ทางมหาวิทยาลัยที่สำเร็จการศึกษา เป็นผู้รับรองผลการศึกษตามข้อ ๑ หรือ ข้อ ๒



มาตรฐานตำแหน่งและลักษณะงานของพนักงานราชการ

รหัสควบคุมตำแหน่ง พท-บท-๐๑

ชื่อตำแหน่ง ครูผู้สอน

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ และการพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถและสมรรถนะตามที่กำหนดในหลักสูตรการศึกษา การอบรมผู้เรียนให้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การบริหารจัดการชั้นเรียน การวัดผลและประเมินผลการศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ การพัฒนาผู้เรียน การอบรมผู้เรียนให้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การบริหารจัดการชั้นเรียน รวมถึงการวัดผลและประเมินผลการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดทำรายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตร ให้ผู้เรียนได้พัฒนาสมรรถนะและการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ

(๒) ปฏิบัติการสอน โดยออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตร

(๓) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมผู้เรียนในการเรียนรู้ และทำงานร่วมกันเพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ

(๔) เลือกใช้สื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนมีทักษะการคิด

(๕) วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐาน การเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

(๖) จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้เกิดกระบวนการคิด ทักษะชีวิต ทักษะการทำงาน ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี

(๗) อบรมปมนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมที่พึงาม

(๘) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชา เพื่อใช้ในการส่งเสริม สนับสนุนการเรียนรู้ และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

(๙) ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียนรายบุคคล และประสานความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาและแก้ปัญหาผู้เรียน

(๑๐) ร่วมปฏิบัติงานทางวิชาการและงานอื่น ๆ ของสถานศึกษา



๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของสถานศึกษาหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองหรือผู้เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน
- (๒) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
- (๓) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

- (๑) ให้บริการข้อมูลทางวิชาการ แหล่งเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ แก่ผู้เรียน บุคคล หรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้
- (๒) สนับสนุนการจัดกิจกรรมของสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิที่ ก.พ. หรือที่ ก.ค.ศ. รับรอง อย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้
 - (๑) ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
 - (๒) ปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- และ
๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน ที่ยังไม่หมดอายุ

ความรู้ความสามารถและทักษะสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งครูผู้สอน
๒. ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งครูผู้สอน
๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งครูผู้สอน



มาตรฐานตำแหน่งและลักษณะงานของพนักงานราชการ

รหัสควบคุมตำแหน่ง พท-บท-๐๘

ชื่อตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือน และเงินประจำตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการและบุคลากรอื่น การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ การรักษাজรรยาและวินัย การออกจากราชการ การคุ้มครองระบบคุณธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบการจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หรือของส่วนราชการ

(๒) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๓) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษา และการดูแลนักเรียนทุนและบุคลากรภาครัฐในต่างประเทศ รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

(๔) ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

(๕) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

(๖) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา



(๗) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ชำราชการ พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(๒) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

(๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิที่ ก.พ. หรือที่ ก.ค.ศ. รับรอง อย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

๒. ปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

ความรู้ความสามารถและทักษะสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

๒. ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล



มาตรฐานตำแหน่งและลักษณะงานของพนักงานราชการ

รหัสควบคุมตำแหน่ง พท-บก-๐๓

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑ : วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อตำแหน่ง พนักงานพี่เลี้ยง

กลุ่มงาน บริการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในการดูแลเด็กระดับปฐมวัย ให้คำปรึกษาแนะนำและความรู้ต่าง ๆ กับผู้ปกครอง ตรวจสอบสภาพอนามัยเด็กประจำวัน ได้แก่ ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง สังเกตสุขภาพและพัฒนาการประจำวัน วางแผนงานและจัดกิจกรรมการพัฒนาร่างกาย จิตระบบการฝึกระเบียบวินัยเด็ก บันทึกข้อมูลในแฟ้มประจำตัวเด็ก พร้อมลงรายงานในสมุดประจำตัวแจ้งผู้ปกครอง สำหรับการเบิกจ่ายอุปกรณ์ประจำตัวเด็ก รวมถึงการดูแล ความเรียบร้อยและปลอดภัยของสถานที่ โดยอยู่ในความดูแลของครูผู้สอน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงาน ช่วยส่งเสริมพัฒนาการเด็กระดับปฐมวัย ช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็กระดับปฐมวัย ด้วยวิธีการที่หลากหลาย ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ตรวจสอบสภาพอนามัยเด็กประจำวัน ได้แก่ ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง สังเกตสุขภาพและพัฒนาการ ประจำวันของเด็กระดับปฐมวัย

(๒) วางแผนงานและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาเด็กระดับปฐมวัย จัดระบบการฝึกระเบียบวินัยเด็ก บันทึกข้อมูลในแฟ้มประจำตัว พร้อมลงรายงานในสมุดประจำตัวแจ้งผู้ปกครอง

(๓) ดำเนินการสำรวจและเบิกจ่ายอุปกรณ์ประจำตัวเด็ก รวมถึงการดูแลความเรียบร้อย และความปลอดภัยของสถานที่

(๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุง การปฏิบัติงาน

๒. ด้านการบริการ

(๑) ให้บริการและให้คำแนะนำแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบในการดูแลเด็ก ระดับปฐมวัย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นของหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๒) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น



คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบได้
ในระดับเดียวกัน

๒. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรืออนุปริญญา
หลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือเทียบได้
ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ความรู้ความสามารถและทักษะสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง
๒. ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง

