



ประกาศ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นศรีธรรมราช เขต ๑
เรื่อง การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการกำหนดอัตราเงินเดือนแรกบรรจุแบบช่วง
สำหรับบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นศรีธรรมราช เขต ๑

.....

ตามที่ ก.ค.ศ.มีมติกำหนดปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ รวมทั้งหลักเกณฑ์
วิธีการ และเงื่อนไขการกำหนดอัตราเงินเดือนแรกบรรจุแบบช่วง สำหรับบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็น
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)
จำนวน ๔ ปัจจัย โดยให้ส่วนราชการประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ก่อนที่จะมี
คำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกาศ หลักเกณฑ์ วิธีการ และ
เงื่อนไขในการกำหนดอัตราเงินเดือนแรกบรรจุแบบช่วง สำหรับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็น
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ตามที่ ก.ค.ศ.
กำหนดแล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๒๐ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๖
หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนมาก ก.ค.ศ. 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 ๐๒๐๖.๕/๓๘๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และมติ
อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นศรีธรรมราช เขต ๑ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่
๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ จึงกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการกำหนดอัตราเงินเดือนแรกบรรจุ
แบบช่วง สำหรับบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากร
ทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นศรีธรรมราช เขต ๑
รายละเอียดตามตารางแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายยงศักดิ์ เขาวนัฐมิกุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นศรีธรรมราช เขต ๑
อนุกรรมการและเลขานุการ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นศรีธรรมราช เขต ๑ ปฏิบัติหน้าที่แทน
ประธาน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นศรีธรรมราช เขต ๑



ตารางการกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการกำหนดอัตราเงินเดือนแรกบรรจุแบบช่วง
สำหรับบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๑

(แบบทำยประกาศ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๑ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)

ปัจจัยที่กำหนด	สัดส่วนของเงินที่จะได้รับเพิ่ม	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
๑. ผลคะแนนสอบบรรจุเข้ารับราชการ	๒๕ %	เป็นผู้สอบแข่งขันได้ที่มีคะแนนสอบรวมเฉลี่ยทุกภาควิชาของการสอบตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป ทั้งกรณีส่วนราชการ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้งเป็นผู้สอบแข่งขันเอง หรือกรณีการนำรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้จากส่วนราชการอื่นมาขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้
๒. ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง	๒๕ %	มีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ดังนี้ ๑ ปี ให้ได้รับเงินเดือนเพิ่มในส่วนนี้ ๑๕ % ๒ ปี ให้ได้รับเงินเดือนเพิ่มในส่วนนี้ ๒๐ % ๓ ปี ให้ได้รับเงินเดือนเพิ่มในส่วนนี้ ๒๕ %
๓. การมีวุฒิการศึกษาที่เทียบได้ในระดับเดียวกันมากกว่า ๑ คุณวุฒิ	๒๕ %	มีวุฒิการศึกษาในระดับเดียวกัน ซึ่งต้องเกี่ยวข้องกับสายงานที่ได้รับแต่งตั้ง ดังนี้ ๒ สาขาขึ้นไป ให้ได้รับเงินเดือนเพิ่มในส่วนนี้ ๒๐ % ๓ สาขาขึ้นไป ให้ได้รับเงินเดือนเพิ่มในส่วนนี้ ๒๕ %
๔. ความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ หรือภาษาท้องถิ่น	๒๕ %	๑. มีคุณวุฒิการศึกษาที่บรรจุหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับสาขาภาษาต่างประเทศ หรือ ๒. มีคะแนนสอบภาษาอังกฤษ TOEFL หรือ TOEIC หรือคะแนนสอบจากหน่วยงานอื่นๆ ที่เทียบเท่ากัน และต้องเป็นคะแนนที่ยังมีอายุการรับรองในวันแรกที่เปิดให้ยื่นผลคะแนน สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ - ๓๕๐ คะแนนขึ้นไปแต่ไม่ถึง ๕๐๐ คะแนน ให้ได้รับเงินเพิ่มในส่วนนี้ ๒๐ % - ๕๐๐ คะแนนขึ้นไปให้ได้รับเงินเพิ่มในส่วนนี้ ๒๕ % สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป - ๒๕๐ คะแนนขึ้นไปแต่ไม่ถึง ๔๐๐ คะแนน ให้ได้รับเงินเพิ่มในส่วนนี้ ๒๐ % - ๔๐๐ คะแนนขึ้นไปให้ได้รับเงินเพิ่มในส่วนนี้ ๒๕ %



ปัจจัยที่ ๒ ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

ตำแหน่ง	ประสบการณ์
๑. ตำแหน่งประเภทวิชาการ	
๑) นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	มีประสบการณ์ด้านงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรอง และงานพิธีต่างๆ เตรียมการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุม ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคล ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุม
๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	มีประสบการณ์ด้านการวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน การประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมาย หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคมการเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงในระดับประเทศ รวมถึงประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมืองและสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ
๓) นิติกรปฏิบัติการ	มีประสบการณ์ด้านกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรมรวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจสอบพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ และการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์
๔) นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	มีประสบการณ์ด้านวิชาการศึกษา ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อจัดทำนโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตรการศึกษาทุกระดับรวมถึงการพัฒนาหลักสูตรแบบเรียน สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การส่งเสริมการจัดการศึกษา การตรวจสอบ ติดตามประเมินผลกำจัดการศึกษา
๕) นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	ประสบการณ์ด้านประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูล ข่าวสารและเอกสารความรู้ในด้านต่างๆ การเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ การจัดปาฐกถา การจัดสัมมนา การจัดนิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ข่าวสารความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของหน่วยงานหรือของรัฐบาลหรือนโยบายของรัฐบาล การเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติ การดำเนินงานกระจายเสียง ทั้งทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ งานออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์



ตำแหน่ง	ประสบการณ์
๖) นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	มีประสบการณ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การดำเนินการเกี่ยวกับวางระบบมาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการและบุคลากรอื่น การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ
๗) นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	มีประสบการณ์ด้านงานวิชาการพัสดุ การศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของพัสดุเพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพการร่าง สัญญาซื้อและสัญญาจ้าง การเสนอความเห็นเกี่ยวกับพัสดุ การวางระบบเกี่ยวกับระเบียบ และวิธีปฏิบัติงานด้านการพัสดุ
๘) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	มีประสบการณ์ด้านงานวิชาการคอมพิวเตอร์ กำหนดคุณลักษณะของเครื่อง จัดระบบติดตั้ง เชื่อมโยงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ออกแบบเกี่ยวกับชุดคำสั่งระบบ ชุดคำสั่งประยุกต์ การจัดทำคู่มือการใช้คำสั่งต่างๆ กำหนดคุณลักษณะ ติดตั้งและใช้เครื่องมือชุดคำสั่งสื่อสาร การจัดและบริหารระบบสารสนเทศ รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ และธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
๙) นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	มีประสบการณ์ด้านงานวิชาการเงินและบัญชี งานที่เกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ ติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ การพัฒนาระบบงานคลัง
๑๐) นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	มีประสบการณ์ด้านงานตรวจสอบป้องกันการรั่วไหลเสียหายในการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของทางราชการ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นเครื่องมือของผู้บริหารซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินงาน การบริหารจัดการ การงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุของหน่วยงานในสังกัดของส่วนราชการ
๒. ตำแหน่งประเภททั่วไป	
๑) เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน	มีประสบการณ์ด้านงานธุรการและงานสารบรรณ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม



ตำแหน่ง	ประสบการณ์
๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	มีประสบการณ์ด้านงานวิชาการเงินและบัญชี งานที่เกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชี ทำรายงาน การบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ รายรับ-รายจ่ายประจำปี ทำหนังสือชี้แจง โต้ตอบ ด้านงบประมาณ พิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่าย
๓) เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	มีประสบการณ์ด้านงานทางการพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ การจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้าง

- หมายเหตุ
๑. การคำนวณอัตราเงินเพิ่มที่จะได้รับ เมื่อรวมครบทุกปัจจัยแล้วถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาท ให้ปัดเป็นสิบบาท
 ๒. ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง ให้ยื่นเป็นหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน ภาคราชการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง เป็นผู้รับรอง ภาคเอกชน นายจ้าง/ผู้จัดการ หรือหัวหน้าฝ่ายบุคคล เป็นผู้รับรอง
 ๓. ยื่นเอกสาร/หลักฐานต่างๆ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันมารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุ

