



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเข้าเป็นพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ประสงค์จะสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างบุคคลเป็นพนักงาน
ราชการทั่วไป กลุ่มงานบริการ และกลุ่มงานบริหารทั่วไป สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ
และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาจึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา
และเลือกสรรเข้าเป็นพนักงานราชการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. กลุ่มงานที่รับสมัคร

๑.๑ กลุ่มงานบริการ

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ระยะเวลาการจ้าง ๑๔ มกราคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑.๒ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง ครูผู้ช่วย จำนวน ๔ อัตรา

วุฒิการศึกษา ปริญญาตรี

ระยะเวลาการจ้าง ๑๔ มกราคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง

สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. คุณสมบัติผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครทุกกลุ่มงาน จะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์นับถึงวันที่สมัคร

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นบุคคลทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไร้ความสามารถ

หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตาม กฎ ก.พ.

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่

ในพรรคการเมือง

/(๖) ไม่เป็นผู้.....

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้พร้อมในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ และตำแหน่งครูผู้ช่วย เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๓. กำหนดการสรรหาและเลือกสรร

ลำดับที่	กิจกรรม	วันดำเนินการ	สถานที่/การดำเนินการ
๑	ประกาศรับสมัคร	๓๐ พฤศจิกายน - ๔ ธันวาคม ๒๕๖๑	เว็บไซต์ yru.ac.th หรือ resume.yru.ac.th
๒	รับสมัคร	๖ - ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๑	เว็บไซต์ yru.ac.th หรือ resume.yru.ac.th
๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร	๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑	เว็บไซต์ yru.ac.th หรือ resume.yru.ac.th
๔	สอบข้อเขียน	๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๑	มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
๕	ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร	๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑	เว็บไซต์ yru.ac.th หรือ resume.yru.ac.th
๖	สอบสัมภาษณ์และสอบปฏิบัติ	๗ มกราคม ๒๕๖๒	มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
๗	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร	๙ มกราคม ๒๕๖๒	เว็บไซต์ yru.ac.th หรือ resume.yru.ac.th
๘	รายงานตัว ทำสัญญา ปฐมนิเทศและเริ่มปฏิบัติงาน	๑๔ มกราคม ๒๕๖๒	มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

๔. การรับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์จะสมัครและเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งกลุ่มงานบริการ และตำแหน่งกลุ่มงานบริหารทั่วไป สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ตที่เว็บไซต์ resume.yru.ac.th

๔.๑ ผู้สมัครต้องดำเนินการตามขั้นตอน ภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ลงทะเบียนฝากประวัติ

ขั้นตอนที่ ๒ เข้าสู่ระบบ

(๑) คลิกไปที่เมนู “เข้าสู่ระบบ” โดยกรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน

(๒) คลิกเลือก “ตำแหน่งที่สมัคร”

(๓) คลิกเลือก ตำแหน่ง/สาขาวิชา ที่ต้องการสมัคร

(๔) ตรวจสอบข้อมูลการสมัคร

ขั้นตอนที่ ๓ พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File

/ในกรณี.....

ในกรณีแบบฟอร์มชำระเงินสูญหาย หรือกรอกใบสมัครแล้ว แต่ยังไม่ได้พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินผู้สมัครสอบสามารถเข้าไปค้นหาแบบฟอร์มการชำระเงินได้ที่เว็บไซต์ดังกล่าว โดยเข้าไปที่ “เมนูใบสมัครของฉัน” และสั่งพิมพ์ใหม่ได้

ขั้นตอนที่ ๔ ชำระเงินค่าธรรมเนียมการสรรหาและเลือกสรรผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย จำกัด มหาชน ทุกสาขาทั่วประเทศและให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย

ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องชำระค่าธรรมเนียมการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๒๐๐ บาท ตำแหน่งครูผู้ช่วย จำนวน ๓๐๐ บาท และค่าธรรมเนียมธนาคาร จำนวน ๒๕ บาท โดยค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

ขั้นตอนที่ ๕ พิมพ์บัตรประจำตัวสอบ (หลังจากการชำระเงินแล้ว ๒ วัน) โดยเข้าไปที่ “เมนูใบสมัครของฉัน” และสั่งพิมพ์บัตรประจำตัวสอบ ทั้งนี้ การสมัครสอบจะถือว่าสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครได้ดำเนินการครบทุกขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนด

๕. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมัครใจตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ครบถ้วนตรงความจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้นและจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๖. หลักสูตรการดำเนินการสรรหาและการเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประเมินสมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล ซึ่งเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ดังนี้

๖.๑ ทดสอบวิชาความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

๖.๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๓๐ คะแนน)

(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗

(๒) การบริหารงาน ในมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

(๓) ความรู้เกี่ยวกับการเมือง การศึกษา สังคม เศรษฐกิจและต่างประเทศ

๖.๑.๒ ความรู้ความสามารถด้านคณิตศาสตร์และการให้เหตุผล (๓๐ คะแนน)

(๑) ด้านการคิดคำนวณโดยทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของจำนวนหรือปริมาณ การแก้ปัญหาเชิงปริมาณและการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณต่าง ๆ

(๒) ด้านเหตุผลโดยทดสอบความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือรูปภาพ การหาข้อยุติหรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ รูปภาพ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่าง

๖.๑.๓ ความรู้ความสามารถด้านภาษาไทย (๓๐ คะแนน)

(๑) ด้านความเข้าใจภาษา โดยทดสอบความสามารถในการอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่กำหนดให้ แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความ รวมทั้งการสรุปความและตีความ

(๒) ด้านการใช้ภาษา โดยทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษาและการเรียงข้อความ

๖.๑.๔ ความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ (๑๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน เป็นการสอบเพื่อวัดความสามารถด้านการพูด เขียน อ่านและฟังภาษาอังกฤษ และความเข้าใจสาระสำคัญของข้อความในระดับเบื้องต้น

๖.๒ ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) ตามเอกสารแนบ
ท้ายประกาศ ๒

๖.๓ ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

๖.๓.๑ สอบสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

๖.๓.๒ สอบปฏิบัติ (๕๐ คะแนน)

- ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ สอบปฏิบัติการจัดพิมพ์หนังสือราชการ โดยใช้โปรแกรม Microsoft Word และ Microsoft Excel

- ตำแหน่งครูผู้ช่วย สอบปฏิบัติการสอนการจัดประสบการณ์เรียนรู้

๗. วันสอบคัดเลือก

๗.๑ ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐต่อคณะกรรมการกำกับการสอบ

๗.๒ ให้แสดงบัตรประจำตัวสอบที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

๗.๓ ต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย หากฝ่าฝืนไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๗.๔ ห้ามนำอุปกรณ์สื่อสารใด ๆ เข้าห้องสอบ หากฝ่าฝืนจะปรับตักวิชานั้น

๗.๕ ห้ามทุจริตในการทำข้อสอบ หากพบการกระทำดังกล่าวจะตัดสิทธิ์การสอบในวิชานั้น

๘. เกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ ผู้เข้าสอบต้องได้คะแนนแต่ละภาค ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

๘.๒ หากคะแนนรวมทุกภาคเท่ากัน ผู้ที่ได้คะแนนในภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งสูงกว่าเป็นผู้ได้สิทธิ์การบรรจุก่อน

๘.๓ หากได้คะแนนภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ผู้ที่ได้คะแนนในภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไปสูงกว่าเป็นผู้ได้สิทธิ์การบรรจุก่อน

๘.๔ หากได้คะแนนภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากันอีก ผู้ที่ได้คะแนนในภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่งสูงกว่าเป็นผู้ได้สิทธิ์การบรรจุก่อน

๘.๕ หากได้คะแนนภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันอีก ให้ดำเนินการโดยการจับสลาก

๙. การประกาศผลการสรรหาและการเลือกสรรการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและการเลือกสรร มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาจะประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๒ ทางเว็บไซต์ resume.yru.ac.th จะขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรที่ผ่านเกณฑ์ เป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร เป็นต้นไป

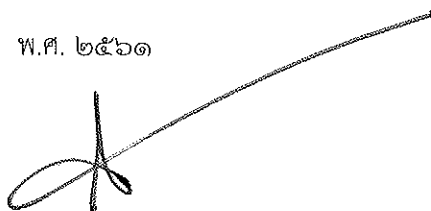
๑๐. การรายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน

ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การสรรหาและการเลือกสรร จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างหน่วยงานอื่นใดของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือลูกจ้างของข้าราชการส่วนท้องถิ่น โดยให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติงานและจัดทำสัญญาจ้าง ณ งานการเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี (ชั้น ๔ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๕๐ พรรษา มหาราชินี) (ชั้น ๔ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๕๐ พรรษา มหาราชินี)

ผู้ที่ไม่มารายงานตัวและทำสัญญาจ้างตามวันเวลาที่กำหนด โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และไม่แจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบล่วงหน้า ให้ถือว่าสละสิทธิ์

ทั้งนี้ หากมีปัญหาใด ๆ ในทางปฏิบัติให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการสรรหาและการเลือกสรร โดยต้องอยู่ภายใต้นโยบายและประโยชน์สูงสุดของมหาวิทยาลัย ดุลพินิจดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ โยธาทิพย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งกลุ่มงานบริการ
สังกัด คณะวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและเกษตร

ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	จำนวน
๑. เจ้าหน้าที่ธุรการ (เลขที่ตำแหน่ง ๗๔๒๖)	(๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูงหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่า เหมาะสมกับหน้าที่ที่รับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่ ก.พ. กำหนด ว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ (๓) อายุไม่เกิน ๔๕ ปีนับถึงวันที่สมัคร	๑
<p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>ปฏิบัติงานด้านบริการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่งหนังสือ ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติเอกสาร หลักฐานหนังสือ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ ของสำนักงาน เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</p>		

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งกลุ่มงานบริหารทั่วไป
สังกัด โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	จำนวน
๑. ครูผู้ช่วย (เลขที่ตำแหน่ง ๗๔๒๙,๗๔๔๐,๗๔๔๑, ๗๔๔๒)	(๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทางการศึกษาหรือคุณวุฒิ อื่นที่คุรุสภารับรองสาขาวิทยาศาสตร์ (๒) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (๓) มีประสบการณ์ปฏิบัติการสอนระดับประถมศึกษาในสาระ การเรียนรู้ด้านวิทยาศาสตร์ ในโรงเรียนสาธิต อย่างต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่า ๒ ปี (๔) อายุไม่เกิน ๔๕ ปีนับถึงวันที่สมัคร	๑
	(๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทางการศึกษาหรือคุณวุฒิ อื่นที่คุรุสภารับรองสาขาพลศึกษาและสุขศึกษา (๒) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (๓) มีประสบการณ์ปฏิบัติการสอนระดับประถมศึกษาในสาระ การเรียนรู้ด้านพลศึกษาและสุขศึกษา ในโรงเรียนสาธิต อย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๒ ปี (๔) อายุไม่เกิน ๔๕ ปีนับถึงวันที่สมัคร	๑
	(๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทางการศึกษาหรือคุณวุฒิ อื่นที่คุรุสภารับรองสาขาสังคมศึกษา (๒) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (๓) มีประสบการณ์ปฏิบัติการสอนระดับประถมศึกษาในสาระ การเรียนรู้ด้านสังคมศึกษา ในโรงเรียนสาธิต อย่างต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่า ๒ ปี (๔) อายุไม่เกิน ๔๕ ปีนับถึงวันที่สมัคร	๑
	(๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทางการศึกษาหรือคุณวุฒิ อื่นที่คุรุสภารับรองสาขาภาษาไทย (๒) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (๓) มีประสบการณ์ปฏิบัติการสอนระดับประถมศึกษาในสาระ การเรียนรู้ด้านสาขาภาษาไทย ในโรงเรียนสาธิต อย่าง ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๒ ปี (๔) อายุไม่เกิน ๔๕ ปีนับถึงวันที่สมัคร	๑
<p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>ปฏิบัติงานจัดการเรียนการสอนนักเรียนระดับประถมศึกษา จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ จัดกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้รายวิชาอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับหลักสูตร ใช้สื่อและเทคนิคการสอนเสริม พัฒนาเด็กด้วยกระบวนการวิจัยในชั้นเรียน สนับสนุนการบริหารจัดการในสถานศึกษาและพัฒนาตนเอง เพื่อประสิทธิภาพด้านการจัดการเรียนการสอน และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย</p>		

หลักสูตรการสอบภาค ข ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งของการสอบคัดเลือก
พนักงานราชการ ตำแหน่งกลุ่มงานบริการ
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

ตำแหน่งกลุ่มงานบริการ	หลักสูตรการสอบภาค ข ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ (เลขที่ตำแหน่ง ๗๔๒๖)	(๑) ทดสอบในเรื่องความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการและระเบียบ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

หลักสูตรการสอบภาค ข ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งของการสอบคัดเลือก
พนักงานราชการ ตำแหน่งกลุ่มงานบริหารทั่วไป
ตำแหน่งครูผู้ช่วย

ตำแหน่งกลุ่มงานบริการ	หลักสูตรการสอบภาค ข ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
ครูผู้ช่วย (เลขที่ตำแหน่ง ๗๔๒๙,๗๔๔๐,๗๔๔๑,๗๔๔๒)	(๑) หลักการศึกษา (๒) หลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร (๓) การจัดกระบวนการเรียนรู้ (๔) จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว (๕) สื่อและนวัตกรรมการศึกษา (๖) การวัดและประเมินผลการศึกษา