



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งผู้ช่วยกิจกรรมทางการศึกษา (ส่วนภูมิภาค) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
และตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้าง ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๔ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๓) ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่สมัคร :

- | | |
|---|---------------|
| ๑) ตำแหน่งผู้ช่วยกิจกรรมทางการศึกษา (ส่วนภูมิภาค) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. ค่าตอบแทน : ๑๘,๐๐๐ บาท

๓. สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง : รายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๑

๕. ระยะเวลาการจ้าง :

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กำหนด (โดยมีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ซึ่งพนักงานราชการที่จะได้รับการต่อสัญญาจ้างจะต้องมีผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี และเสนอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณา ลงนามสัญญาจ้างต่อไปได้

/๖. คุณสมบัติทั่วไป...

๖. คุณสมบัติทั่วไป :

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี แต่ไม่เกิน ๕๙ ปี นับถึงวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๗/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยโรค มาيينด้วย

๗. การรับสมัคร :

๗.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร :

ผู้ประสงค์จะสมัคร ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.moe.go.th หัวข้อ “ประกาศ” หรือขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล ชั้น ๙ อาคารรัชมิ่งคลาสิคก กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ภาคเช้า เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๗.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร :

- ๑) ใบสมัคร รายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๒
 - ๒) รูปถ่าย ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย) จำนวน ๓ รูป
 - ๓) สำเนาประกาศนียบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย
 - ๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
 - ๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีสุภาพสตรี)
- สำเนา ส.ด. ๙ (กรณี สุภาพบุรุษ) ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับ ไว้ด้วย

๗.๓ ค่าธรรมเนียมสอบ :

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ **๒๐๐ บาท** เมื่อสมัครแล้วค่าสมัครสอบจะไม่คืนให้ เว้นแต่ในกรณีที่เป็นผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง แต่ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการขอคืนก่อนวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน

๗.๕ เงื่อนไขในการรับสมัคร :

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน :

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล ชั้น ๙ อาคารรัชมิ่งคลาสสิก กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพฯ และทางเว็บไซต์ www.moe.go.th หัวข้อ “ประกาศ”

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร : รายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๑

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้ที่ผ่านเกณฑ์การเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินเท่ากันอีก จะพิจารณาจากลำดับที่ใช้ในการสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๑๑. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล ชั้น ๙ อาคารรัชมิ่งคลาสสิก กระทรวงศึกษาธิการ เขตดุสิต กรุงเทพฯ และทางเว็บไซต์ www.moe.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กำหนด (โดยมีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ซึ่งพนักงานราชการที่จะได้รับการต่อสัญญาจ้างจะต้องมีผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายประเสริฐ บุญเรือง)

รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง				หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร	
ตำแหน่ง	สังกัด	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สมรรถนะครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)	สมรรถนะครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
ผู้ช่วยกิจกรรมทางการศึกษา (ส่วนภูมิภาค)	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๒ (ลพบุรี)	คุณวุฒิปริญญาตรีหรือที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา ดังนี้ ๑. สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ ๒. สาขาวิชาศิลปศาสตร์	๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ งานต้อนรับ งานรับรอง และงานพิธีการต่างๆ ๒. จัดเตรียมห้องประชุมและจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุมและรายงานต่างๆ ๓. บันทึกข้อมูล พิมพ์หนังสือราชการ จัดทำเอกสาร รูปเล่ม และแจกจ่ายเอกสาร ๔. จัดทำข้อมูลเพื่อการบริหารงานทั่วไป ๕. งานที่ปรากฏในคำรับรองปฏิบัติราชการ ๖. งานที่ปรากฏในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงาน ๗. งานจัดทำเว็บไซต์ของสำนักงาน ๘. งานนัดหมายบุคคลภายนอกด้วยเทคโนโลยี ๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ประเมินโดยการสอบข้อเขียน แบบปรนัย (๕๐ คะแนน) ดังนี้ ๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ๔) พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางเมตของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ๕) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ๖) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๙) ความรู้ความสามารถและทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูล การบริหารจัดการข้อมูล ๑๐) ความรู้ และทักษะในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร ๑๑) ความรู้ และทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ เช่น โปรแกรมสำนักงาน ๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ประเมินโดยการสอบข้อเขียน แบบอัตนัย (๕๐ คะแนน) ดังนี้ ๑) การจัดทำแผนงานโครงการในหน่วยงาน ๒) การเตรียมการประชุม ๓) การวิเคราะห์ประมวลผลข้อมูล	โดยวิธีการสัมภาษณ์



ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง				หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร	
ตำแหน่ง	สังกัด	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สมรรถนะครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)	สมรรถนะครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
นักทรัพยากรบุคคล	สำนักอำนวยการ	คุณวุฒิปริญญาตรีหรือที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา ดังนี้ ๑. สาขาวิชารัฐศาสตร์ ๒. สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ ๓. สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์	๑. ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี แผน ๔ ปี เพื่อการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. วางแผน เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการบริหารงานโครงการเพื่อสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๓. ส่งเสริม สนับสนุนในการจัดฝึกอบรมพัฒนาข้าราชการ รวมถึงการติดตามประเมินผลในการพัฒนาศักยภาพของข้าราชการในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ๔. ดำเนินการพัฒนาระบบฐานข้อมูลและการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรตลอดจนนำผลข้อมูลมาใช้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ปัญหาอุปสรรค เพื่อเสนอแผนพัฒนาบุคลากรในภาพรวมของกระทรวงศึกษาธิการ ๕. ปฏิบัติงานร่วมมือหรือสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ประเมินโดยการสอบข้อเขียน แบบปรนัย (๕๐ คะแนน) ดังนี้ ๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ๔) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๔ ๕) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๖) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๙) ความรู้ความสามารถและทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูลการบริหารจัดการข้อมูล ๑๐) ความรู้ และทักษะในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร ๑๑) ความรู้ และทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ เช่น โปรแกรมสำนักงาน ๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ประเมินโดยการสอบข้อเขียน แบบปรนัย (๕๐ คะแนน) ดังนี้ ๑) ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๒) ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร ๓) ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบฐานข้อมูลและการนำเทคโนโลยี สารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน ๔) ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์พัฒนากระทรวงศึกษาธิการ ๕) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	โดยวิธีการสัมภาษณ์



ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง				หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร	
ตำแหน่ง	สังกัด	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สมรรถนะครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)	สมรรถนะครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
นักวิชาการเงินและบัญชี	สำนักอำนวยการ	คุณวุฒิปริญญาตรีหรือที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา ดังนี้ ๑. สาขาวิชาการบัญชี ๒. สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ๓. สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์	๑. ตรวจสอบการเบิกจ่ายตรงให้ผู้ขายในระบบ GFMS ๒. จัดเก็บหลักฐานการเบิกจ่ายตรงให้ผู้ขายและหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป (ในบัญชีเงินฝากธนาคาร) ๓. บันทึกบัญชีการเบิกเงินงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป (ในบัญชีเงินงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป เงินงบประมาณ GFMS) ๓.๑ บันทึกรับเงินอุดหนุนทั่วไป ๓.๒ บันทึกรับเงินงบประมาณ ๓.๓ บันทึกจ่ายค่าใช้จ่าย ๔. โอนจัดสรรงบประมาณ/เปลี่ยนแปลงงบประมาณในระบบ GFMS ๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ประเมินโดยการสอบข้อเขียน แบบปรนัย (๕๐ คะแนน) ดังนี้ ๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ๔) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ๕) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๖) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๙) ความรู้ความสามารถและทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูล การบริหารจัดการข้อมูล ๑๐) ความรู้ และทักษะในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร ๑๑) ความรู้ และทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ เช่น โปรแกรมสำนักงาน ๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ประเมินโดยการสอบข้อเขียน แบบปรนัย (๕๐ คะแนน) ดังนี้ ๑) ความรู้ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒) ความรู้หลักการบัญชีของส่วนราชการ ๓) ความรู้เบื้องต้นระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ๔) ความรู้ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ๕) ความรู้เกี่ยวกับเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินประกอบการบันทึกบัญชีของส่วนราชการ	โดยวิธีการสัมภาษณ์



ใบสมัครเลขที่.....

ใบสมัคร
การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

ติดรูปถ่ายขนาด
๑.๕ x ๒ นิ้ว
(ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี)

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ด้วยข้าพเจ้า.....ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร
เป็นพนักงานราชการทั่วไป

- ตำแหน่งผู้ช่วยกิจกรรมทางการศึกษา (ส่วนภูมิภาค)
- ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
- ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงขอแจ้งรายละเอียดประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ - นามสกุล.....	วัน เดือน ปี เกิด.....
ที่อยู่ติดต่อได้.....	อายุ.....ปี
.....	สถานที่เกิด.....
.....	เชื้อชาติ.....
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....	สัญชาติ.....ศาสนา.....
e - mail Address.....	สถานภาพสมรส.....
เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....	การรับราชการทหาร.....
ออกให้อำเภอ/เขต.....	อาชีพปัจจุบัน.....
จังหวัด.....	เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน.....
วัน เดือน ปี ที่ออกบัตร.....
วัน เดือน ปี ที่บัตรหมดอายุ.....

การศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา/หน่วยงาน	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร	วิชาเอก
จาก	ถึง			

/ข้อมูลการทำงาน...

ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดและงานที่ทำในช่วง ๓ ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุ ที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

ความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง ๓ ปีหลัง (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับและอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อมูลความรู้ ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
อย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและเบอร์โทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครของสำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน
พ.ศ. ๒๕๖๑

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จ
หรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบคำร้องขอสมัครพนักงานราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

เป็นผู้จบการศึกษาปริญญา.....

สาขาวิชา/วิชาเอก.....

ได้รับอนุมัติจากสถานศึกษา ชื่อ.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. (ภายในวันปิดรับสมัคร) มีความประสงค์

ที่จะสมัครเพื่อรับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

- ตำแหน่งผู้ช่วยกิจกรรมทางการศึกษา (ส่วนภูมิภาค)
- ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
- ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งรับสมัครจากผู้ที่ได้รับวุฒิ

ปริญญา.....สาขา/วิชาเอก.....

ระหว่างวันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้ขอยื่น (หลักฐานการศึกษา).....ไว้ก่อน

ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสารปรากฏว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร หรือคุณสมบัติที่สมัคร ก.พ. ยังมีได้รับรองคุณสมบัติของข้าพเจ้า หรือคุณสมบัติดังกล่าวไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่ข้าพเจ้าสมัคร ถึงแม้ว่าข้าพเจ้าจะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ให้ถือว่า การรับสมัครและการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการครั้งนี้เป็นโมฆะ โดยข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับสมัครข้าพเจ้าด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้สมัคร

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

หมายเหตุ ผู้สมัครจะต้องกรอกรายละเอียดแบบคำร้องฉบับนี้ ทุกคน