



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้าง ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรออัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่สมัคร

หน่วยที่สมัคร	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	จำนวน	สังกัด
<input type="checkbox"/> หน่วยที่ ๑	นักจัดการงานทั่วไป	๒๕	๑ อัตรา	สำนักส่งเสริมกิจการการศึกษา
<input type="checkbox"/> หน่วยที่ ๒	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	๒๙	๑ อัตรา	กลุ่มตรวจสอบภายในระดับ กระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ
<input type="checkbox"/> หน่วยที่ ๓	นักประชาสัมพันธ์	๓๑	๑ อัตรา	กลุ่มสารนิเทศ สำนักอำนวยการ

๒. ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

๓. สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ และประกาศ  
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
รายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๑

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการจะทำสัญญาจ้าง  
ตามหลักเกณฑ์และวิธีที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐  
กันยายน ๒๕๕๙ และให้ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี ซึ่งอาจต่อสัญญาจ้างได้ตามความเหมาะสม  
และจำเป็นของส่วนราชการ

## ๖. คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี แต่ไม่เกิน ๕๙ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
- 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 คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค มาيينด้วย

## ๗. การรับสมัคร

### ๗.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มบริหารงานบุคคล ชั้น ๙ อาคารรัชมังคลาภิเษก กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ฯ รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ 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 (นับถึงวันปิดรับสมัคร)  
จำนวน ๓ รูป
- ๓) สำเนาประกาศนียบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
- 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 โดยค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

### ๗.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

- ๑) ผู้สมัครเลือกสมัครได้เพียง ๑ หน่วย เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้
- ๒) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบ ไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

### ๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ภายในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล ชั้น ๙ อาคารรัชมิ่งคลาสิค กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพฯ และทางเว็บไซต์ [www.moe.go.th](http://www.moe.go.th)

### ๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ ๓

### ๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านเกณฑ์การเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินครั้งที่ ๑ และการประเมินครั้งที่ ๒ รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ถ้าคะแนนเท่ากันให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินครั้งที่ ๑ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนเท่ากันอีกให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

### ๑๑. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล ชั้น ๙ อาคารรัชมิ่งคลาสิค กระทรวงศึกษาธิการ เขตดุสิต กรุงเทพฯ และทางเว็บไซต์ [www.moe.go.th](http://www.moe.go.th) โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

### ๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กำหนด (โดยมีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙) และอาจพิจารณาต่อสัญญาจ้างได้ในกรณีที่ ก.พ. อนุมัติกรอบอัตรากำลังให้ต่อเนื่อง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นางผาณิต มีสุนทร)

รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่ง/ ตำแหน่งเลขที่/สังกัด	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถที่ต้องการ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
<p>ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ ๒๕ สังกัด สำนักส่งเสริมกิจการ การศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ จำนวน ๑ อัตรา</p>	<p>ได้รับวุฒิดการศึกษ ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือ คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาศิลปศาสตร์ หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ</p>	<p>๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็น และมีทักษะ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ เพื่อการปฏิบัติงาน และนำเสนอโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปต่างๆ ได้เป็นอย่างดี ๓. มีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๔. เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เพื่อการประสาน การทำงานร่วมกันแก่บุคคลทั้งภายในและภายนอก หรือหน่วยงานต่างๆ ได้เป็นอย่างดี ๕. เป็นผู้มีความไหวพริบในการปฏิบัติงานตอบข้อซักถาม ชี้แจง แนะนำแก่ผู้ที่ต้องการทราบข้อมูล และสามารถ แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี ๖. มีจิตมุ่งบริการและเสียสละ สามารถอุทิศเวลา ให้แก่การปฏิบัติหน้าที่ที่ต้องมีความรับผิดชอบ และมีความซื่อสัตย์สุจริต</p>	<p>๑. ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไปของสำนักงาน เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การเดินทางไปราชการ เป็นต้น ๒. การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม และการจัดประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงาน การประชุม และรายงานอื่นๆ ๓. การจัดทำหนังสือราชการในการติดต่อกับหน่วยงาน และบุคคลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ๔. ติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>



ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่ง/ ตำแหน่งเลขที่/ สังกัด	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถที่ต้องการ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน ตำแหน่งเลขที่ ๒๙ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป สังกัด กลุ่มตรวจสอบภายใน ระดับกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๑ อัตรา	ได้รับวุฒิมหาบัณฑิต ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือ คุณวุฒิต่างๆที่เทียบได้ ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการบริหารธุรกิจ หรือ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์	๑. มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๒. มีความสามารถในการสำรวจข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล ๓. มีความรู้ ความสามารถในการใช้อุปกรณ์ สื่อเทคโนโลยี เพื่อการสืบค้นข้อมูลจากสื่อ หรือเทคโนโลยีต่างๆ ๔. มีความรู้และทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ เพื่อนำเสนอโดยโปรแกรมสำเร็จรูปต่างๆ ๕. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ในด้านการศึกษา การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ๖. เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เพื่อการประสาน สัมพันธ์กับบุคคลหรือหน่วยงานต่างๆ	๑. เป็นผู้ช่วยในการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงิน การ บัญชี และการพัสดุ การบริหาร การบริหารงบประมาณ การตรวจสอบ การดำเนินงานการบริหารงานด้านอื่นๆ ๒. เป็นผู้ช่วยติดตามผลการตรวจสอบ ตามที่ได้รับ รายงานผลการตรวจสอบ ตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับ เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ๓. ติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่ง/ ตำแหน่งเลขที่/สังกัด	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถที่ต้องการ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
<p>ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ ตำแหน่งเลขที่ ๓๑ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป สังกัด กลุ่มสารนิเทศ สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ จำนวน ๑ อัตรา</p>	<p>ได้รับวุฒิมหาบัณฑิต ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือ คุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกัน ทางสื่อสารมวลชน นิเทศศาสตร์ หรือ อักษรศาสตร์</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านการประชาสัมพันธ์</li><li>๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา และคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอย่างดี</li><li>๓. มีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ ตรวจสอบ สรุปประเด็นการข่าว</li><li>๔. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ด้านการประชาสัมพันธ์</li><li>๕. เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีทักษะในการสื่อสาร เพื่อการประสานสัมพันธ์แก่บุคคลหรือหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก</li><li>๖. เป็นผู้มีความกระตือรือร้น แล่คล่องแคล่ว ว่องไว พร้อมที่จะปรับปรุงการทำงานและพัฒนาตนเอง ตลอดเวลา</li><li>๗. เป็นผู้อุทิศตนและเสียสละเวลาให้กับทางราชการ และมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ</li><li>๘. มีปฏิภาณไหวพริบ ในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า อย่างมีสติและรู้จักคิดไตร่ตรองอย่างมีเหตุผล</li><li>๙. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ในด้านการศึกษา การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. จัดทำ วิเคราะห์ ตรวจสอบ สรุปประเด็นข่าวการศึกษา หนังสือพิมพ์รายวัน เสนอผู้บริหาร</li><li>๒. ร่วมดำเนินการผลิตสื่อโทรทัศน์วิทยุกระจายเสียง และสิ่งพิมพ์ เพื่อการประชาสัมพันธ์</li><li>๓. ติดต่อประสานงานกับบุคคล และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง</li><li>๔. ให้บริการข้อมูลการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่</li><li>๕. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ol>



ใบสมัครเลขที่.....

ติดรูปถ่ายขนาด  
๑.๕ x ๒ นิ้ว  
(ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี)

**ใบสมัคร**  
**การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ**

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ด้วย.....ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร  
เป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงขอแจ้งรายละเอียดประกอบ  
การพิจารณา ดังต่อไปนี้

**ตำแหน่งที่สมัคร**

กาเครื่องหมาย  ลงใน  ตำแหน่งที่จะสมัคร เพียง ๑ ตำแหน่ง (๑ หน่วย) เท่านั้น

หน่วยที่สมัคร	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	สังกัด
<input type="checkbox"/> หน่วยที่ ๑	นักจัดการงานทั่วไป	๒๕	สำนักส่งเสริมกิจการการศึกษา
<input type="checkbox"/> หน่วยที่ ๒	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	๒๙	กลุ่มตรวจสอบภายในระดับ กระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ
<input type="checkbox"/> หน่วยที่ ๓	นักประชาสัมพันธ์	๓๑	กลุ่มสารนิเทศ สำนักอำนวยการ

**ข้อมูลส่วนตัว**

ชื่อ - นามสกุล.....	วัน เดือน ปี เกิด.....
ที่อยู่ติดต่อได้.....	อายุ.....ปี
.....	สถานที่เกิด.....
.....	เชื้อชาติ.....
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....	สัญชาติ.....ศาสนา.....
e - mail Address.....	สถานภาพสมรส.....
เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....	การรับราชการทหาร.....
ออกให้ที่อำเภอ/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			

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

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่                      มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

แบบคำร้องขอสมัครพนักงานราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๕๙

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....  
 เป็นผู้จบการศึกษาปริญญา.....  
 สาขาวิชา/วิชาเอก.....  
 ได้รับอนุมัติจากสถานศึกษา ชื่อ.....  
 เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... (ภายในวันปิดรับสมัคร) มีความประสงค์  
 ที่จะสมัครเพื่อรับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง.....  
 ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
 ซึ่งรับสมัครจากผู้ที่ได้รับวุฒิปริญญา.....สาขา/วิชาเอก.....  
 ระหว่างวันที่ ๑ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้ขอยื่น (หลักฐานการศึกษา).....ไว้ก่อน

ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสารปรากฏว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะ  
 สำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร หรือคุณวุฒิที่สมัคร ก.พ. ยังมีได้รับรองคุณวุฒิของข้าพเจ้า  
 หรือคุณวุฒิตั้งกล่าวไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่ข้าพเจ้าสมัคร ถึงแม้ว่าข้าพเจ้าจะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร  
 เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ให้ถือว่าการรับสมัครและการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการครั้งนี้เป็นโมฆะ  
 โดยข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับสมัครข้าพเจ้าด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้สมัคร

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

เว ย ที่	ตำแหน่ง/ ตำแหน่งเลขที่/สังกัด	การประเมินครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน)	การประเมินครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน)
๖	<p>ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ ๒๕ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป สังกัด สำนักส่งเสริมกิจการ การศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ จำนวน ๑ อัตรา</p>	<p>ประเมินความรู้ความสามารถโดยวิธีสอบข้อเขียน แบบปรนัย (๔๐ คะแนน) และอัตนัย (๒๐ คะแนน) ดังรายละเอียดต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖</li> <li>๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗</li> <li>๓. พระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙</li> <li>๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>๕. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖</li> <li>๖. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>๗. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>๘. ความรู้ทั่วไปในการศึกษา และวิเคราะห์สารสนเทศ</li> <li>๙. การติดต่อประสานงาน</li> <li>๑๐. การประชาสัมพันธ์</li> <li>๑๑. ความรู้เกี่ยวกับการสื่อสาร</li> <li>๑๒. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการประชุม</li> </ol>	<p>พิจารณาจากใบสมัครประวัติส่วนตัว บุคลิกลักษณะส่วนบุคคล ทั้งทางร่างกาย และจิตใจ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณา ความเหมาะสมในด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา และวุฒิภาวะทางอารมณ์</li> <li>๒. ทักษะคติ แรงจูงใจ ความประพฤติ และอุปนิสัย</li> <li>๓. การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์ มีจิตสำนึกในการให้บริการ</li> <li>๔. ความรับผิดชอบ ขยันหมั่นเพียร สามารถอุทิศตน และเสียสละเวลา ให้กับทางราชการ</li> <li>๕. ความซื่อสัตย์สุจริต และรักษาความลับของทางราชการ</li> </ol>



หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

	ตำแหน่ง/ ตำแหน่งเลขที่/สังกัด	การประเมินครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน)	การประเมินครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน)
๖	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน ตำแหน่งเลขที่ ๒๙ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป สังกัด กลุ่มตรวจสอบภายใน ระดับกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๑ อัตรา	ประเมินความรู้ความสามารถโดยวิธีสอบข้อเขียน แบบปรนัย (๔๐ คะแนน) และอัตนัย (๒๐ คะแนน) ดังรายละเอียดต่อไปนี้ ๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๓. พระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๕. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ๖. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๗. มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ๘. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ๙. ความรู้ทางด้านการตรวจสอบภายใน เช่น การตรวจสอบการเงินการบัญชี การประเมินความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ๑๐. ความรู้ทางด้านการเงินการคลังภาครัฐ เช่น งบประมาณ การเงิน บัญชี การพัสดุ ๑๑. การวิเคราะห์ประเด็น และการเรียบเรียงข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน	พิจารณาจากใบสมัครประวัติส่วนตัว บุคลิกลักษณะส่วนบุคคล ทั้งทางร่างกาย และจิตใจ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณา ความเหมาะสมในด้านต่างๆ ดังนี้ ๑. บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา และวุฒิภาวะทางอารมณ์ ๒. ทักษะคิด แรงจูงใจ ความประพฤติ และอุปนิสัย ๓. การปรับตัว และมนุษย์สัมพันธ์ มีจิตสำนึกในการให้บริการ ๔. ความรับผิดชอบ ขยันหมั่นเพียร สามารถอุทิศตน และเสียสละเวลา ให้กับทางราชการ ๕. ความซื่อสัตย์สุจริต และรักษาความลับของทางราชการ



หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หน่วย ที่	ตำแหน่ง/ ตำแหน่งเลขที่/สังกัด	การประเมินครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน)	การประเมินครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน)
ม	ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ ตำแหน่งเลขที่ ๓๑ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป สังกัด กลุ่มสารนิเทศ สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ จำนวน ๑ อัตรา	ประเมินความรู้ความสามารถโดยวิธีสอบข้อเขียน แบบปรนัย (๔๐ คะแนน) และอัตนัย (๒๐ คะแนน) ดังรายละเอียดต่อไปนี้ ๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๓. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๕. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ๖. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๗. ความรู้เกี่ยวกับงานด้านสื่อสารมวลชน ๘. หลักการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์เบื้องต้น ๙. การวิเคราะห์ประเด็นและเรียบเรียงข้อมูลเพื่อการประชาสัมพันธ์ ๑๐. การติดต่อประสานงาน ๑๑. การประชาสัมพันธ์	พิจารณาจากใบสมัครประวัติส่วนตัว บุคลิกลักษณะส่วนบุคคล ทั้งทางร่างกาย และจิตใจ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณา ความเหมาะสมในด้านต่างๆ ดังนี้ ๑. บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา และวุฒิภาวะทางอารมณ์ ๒. ทักษะคติ แรงจูงใจ ความประพฤติ และอุปนิสัย ๓. การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์ มีจิตสำนึกในการให้บริการ ๔. ความรับผิดชอบ ขยันหมั่นเพียร สามารถอุทิศตน และเสียสละเวลา ให้กับทางราชการ ๕. ความซื่อสัตย์สุจริต และรักษาความลับของทางราชการ

