



ประกาศสำนักงาน ก.พ.ร.
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
ในสำนักงาน ก.พ.ร.

ด้วย สำนักงาน ก.พ.ร. จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่ง นักพัฒนาระบบราชการปฏิบัติการ และนิติกรปฏิบัติการ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 53 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004/ว 17 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2556 เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง เงินเดือนที่จะได้รับ

1.1 ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

- 1.1.1 ตำแหน่งนักพัฒนาระบบราชการปฏิบัติการ ด้านการพัฒนาระบบราชการ
- 1.1.2 ตำแหน่งนักพัฒนาระบบราชการปฏิบัติการ ด้านประชาสัมพันธ์
- 1.1.3 ตำแหน่งนักพัฒนาระบบราชการปฏิบัติการ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล
- 1.1.4 ตำแหน่งนักพัฒนาระบบราชการปฏิบัติการ ด้านแผนงานโครงการ
- 1.1.5 ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ

1.2 วุฒิการศึกษาและอัตราเงินเดือน

วุฒิปริญญาโท อัตราเงินเดือนแรกบรรจุระหว่าง 17,500 ถึง 19,250 บาท ทั้งนี้ จะได้รับเท่าใดให้เป็นไปตามที่ อ.ก.พ. สำนักงาน ก.พ.ร. ปฏิบัติหน้าที่ อ.ก.พ. กระทรวงกำหนดตามแนบท้ายประกาศนี้

1.3 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและจำนวนตำแหน่งว่างที่จะบรรจุครั้งแรกของแต่ละตำแหน่ง ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

2.1 ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 36 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

ก.พ.

(3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

- (1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (2) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- (3) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น
- (4) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (5) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (6) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (7) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (8) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (9) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น
- (10) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น
- (11) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ผู้ที่เข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนซึ่งมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ข. (4) (6) (7) (8) (9) (10) หรือ (11) ก.พ. อาจพิจารณาเว้นให้เข้ารับราชการได้ แต่ถ้าเป็นกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (8) หรือ (9) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (10) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมีใช่เป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะทุจริตต่อหน้าที่

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครสอบแข่งขันและไม่อาจให้เข้ารับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว 89/2501 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2501 และตามความในข้อ 5 ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ 17 มีนาคม 2538

2.2 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(1) นักพัฒนาระบบราชการปฏิบัติการ ด้านการพัฒนาระบบราชการ รับสมัครจากผู้มีวุฒิปริญญาโททุกสาขาวิชา จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง ซึ่งสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไประดับปริญญาโท ของ ก.พ. ก่อนวันปิดรับสมัคร



(2) นักพัฒนาระบบราชการปฏิบัติการ ด้านประชาสัมพันธ์ รับสมัครจากผู้มีวุฒิปริญญาโทสาขาวิชานิติศาสตร์ จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง ซึ่งสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับปริญญาโท ของ ก.พ. ก่อนวันปิดรับสมัคร

(3) นักพัฒนาระบบราชการปฏิบัติการ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล รับสมัครจากผู้มีวุฒิปริญญาโททุกสาขาวิชา จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง ซึ่งสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับปริญญาโท ของ ก.พ. ก่อนวันปิดรับสมัคร

(4) นักพัฒนาระบบราชการปฏิบัติการ ด้านแผนงานโครงการ รับสมัครจากผู้มีวุฒิปริญญาโททุกสาขาวิชา จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง ซึ่งสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับปริญญาโท ของ ก.พ. ก่อนวันปิดรับสมัคร

(5) นิติกรปฏิบัติการ รับสมัครจากผู้มีวุฒิปริญญาโท สาขาวิชานิติศาสตร์ จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง ซึ่งสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับปริญญาโท ของ ก.พ. ก่อนวันปิดรับสมัคร

3. การรับสมัครสอบ

3.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 21 พฤศจิกายน – 16 ธันวาคม 2559

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการ ชั้น 4 สำนักงาน ก.พ.ร. ถนนพิษณุโลก กรุงเทพฯ ในวันและเวลาราชการ โทร 0 2356 9999 ต่อ 8852 8851 8951 8952 8847 8857 หรือส่งใบสมัครทางไปรษณีย์ลงทะเบียนถึงกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงาน ก.พ.ร. ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โดยต้องประทับตราไปรษณีย์ต้นทาง ภายในวันที่ปิดรับสมัคร ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. ที่ <http://www.opdc.go.th> “ประชาสัมพันธ์ ข่าวรับสมัครงาน”

3.2 ค่าธรรมเนียมการสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสำหรับการสมัครสอบ ตำแหน่งละ 200 บาท ทั้งนี้ เมื่อผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมสำหรับการสมัครสอบแล้ว สำนักงาน ก.พ.ร. จะไม่คืนเงินให้กับผู้สมัครสอบ ไม่ว่ากรณีใดๆ

กรณี สมัครทางไปรษณีย์ให้โอนเงินค่าธรรมเนียมสำหรับการสมัครสอบ ตามจำนวนตำแหน่งที่สมัคร ในตำแหน่งละ 200 บาท เข้าบัญชี “สำนักงาน ก.พ.ร. เงินนอกงบประมาณ” เลขที่บัญชี 067-6-00036-3 บัญชีกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาย่อยทำเนียบรัฐบาล และส่งหลักฐานการโอนเงินให้สำนักงาน ก.พ.ร. พร้อมใบสมัคร

3.3 หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(1) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1.5 x 2 นิ้ว ไม่เกิน 6 เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน 1 รูป

(2) สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคือ วันที่ 16 ธันวาคม 2559

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตรซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(3) สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับปริญญาโท ของ ก.พ. จำนวน 1 ฉบับ หรือในกรณีที่ยังไม่ได้รับหนังสือรับรองผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับปริญญาโท ของ ก.พ. ให้ส่งหลักฐานการเป็นผู้สอบผ่านการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับปริญญาโท ของ ก.พ. ที่พิมพ์จากหน้าเว็บไซต์ ของ สำนักงาน ก.พ. เป็นการอนุโลม

(4) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ใบเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ เป็นต้น อย่างละ 1 ฉบับ

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบเขียน “รับรองสำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับในสำเนาหลักฐานทุกฉบับด้วย

4. เงื่อนไขการสมัครสอบ

(1) ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครสอบให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ สำนักงาน ก.พ.ร. จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

(2) กรณีที่ตรวจพบภายหลังว่าหลักฐานการสมัครสอบหรือผู้สมัครมีคุณสมบัติการสมัครสอบไม่ถูกต้องครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติการสมัครสอบตั้งแต่ต้น และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งหรือเรียกข้อใด ๆ ทั้งสิ้น

5. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบวันเวลาสถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

สำนักงาน ก.พ.ร. จะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบในวันที่ 19 ธันวาคม 2559 ทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. ที่ <http://www.opdc.go.th> หัวข้อ “ประชาสัมพันธ์ ข่าวรับสมัครงาน”

6. หลักสูตรและวิธีการสอบ

6.1 การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 200 คะแนน)

- ตำแหน่งนักพัฒนาระบบราชการปฏิบัติการ

สอบข้อเขียนเพื่อวัดความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ*

- ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ

สอบข้อเขียนเพื่อวัดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายการบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบราชการ และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ *

* ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ เช่น การบริหารจัดการภาครัฐ แนวใหม่ หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) เป็นต้น สามารถศึกษาข้อมูลเบื้องต้นได้จากเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. ที่ <http://www.opdc.go.th>

6.2 การสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

- ประเมินพฤติกรรมโดยวิธีการ Assessment Centers โดยใช้หลายๆ วิธีร่วมกัน
- ประเมินพฤติกรรมและลักษณะบุคคล ด้วยการสอบสัมภาษณ์

7 เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้เป็นผู้สอบแข่งขันได้ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละการสอบ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 โดยผู้เข้าสอบจะต้องสอบผ่านการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน จึงจะมีสิทธิเข้าสอบการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

8. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

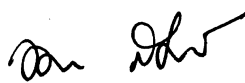
การประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ จะเรียงลำดับที่จากคะแนนรวมของผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่งจากมากไปหาน้อย ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า ในกรณีที่ได้คะแนนในความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน จะให้ผู้ที่มิใช่เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

สำนักงาน ก.พ.ร. จะขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เป็นเวลาไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่หากมีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

9. การบรรจุและแต่งตั้ง

สำนักงาน ก.พ.ร. จะบรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันเข้ารับราชการในสำนักงาน ก.พ.ร. ตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

ประกาศ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559



(นายทศพร ศิริสัมพันธ์)

เลขาธิการก.พ.ร.

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและจำนวนตำแหน่งว่างที่จะบรรจุครั้งแรก

ตำแหน่งนักพัฒนาระบบราชการปฏิบัติการ ด้านการพัฒนาระบบราชการ

จำนวนตำแหน่งที่จะบรรจุครั้งแรก 14 ตำแหน่ง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย สรุปความคิดเห็น จัดทำข้อเสนอเพื่อเสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรีและส่วนราชการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ
2. ศึกษาค้นคว้าข้อมูล Best Practice และความรู้จากต่างประเทศ เพื่อนำแนวคิดของต่างประเทศมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบราชการไทย
3. การให้คำปรึกษาแนะนำ ชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ แนวทางและวิธีการในการพัฒนาระบบราชการด้านต่างๆ แก่ส่วนราชการ ข้าราชการ และประชาชน
4. ส่งเสริม สนับสนุนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ ดำเนินการตามแนวทางการพัฒนาระบบราชการ
5. การติดตามประเมินผลการพัฒนาระบบราชการ การตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐราชการ
6. การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การบริหารงบประมาณ การติดตามประเมินผลแผนงาน/โครงการ การบริหารทรัพยากรบุคคล การสื่อสารสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ งานวิเทศสัมพันธ์ และงานช่วยอำนวยความสะดวก
7. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



ลักษณะงานที่ปฏิบัติและจำนวนตำแหน่งว่างที่จะบรรจุครั้งแรก

ตำแหน่งนักพัฒนาระบบราชการปฏิบัติการ ด้านประชาสัมพันธ์

จำนวนตำแหน่งที่จะบรรจุครั้งแรก 1 ตำแหน่ง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในงานของสำนักงาน ก.พ.ร. หรืองานการพัฒนาระบบราชการ ผ่านทางสื่อประเภทต่าง ๆ เช่น สื่อวิทยุ สื่อโทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ เป็นต้น
2. ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานของสำนักงาน ก.พ.ร. หรืองานพัฒนาระบบราชการที่เกี่ยวข้อง ที่ได้รับการเผยแพร่ทางสื่อต่าง ๆ เพื่อติดตามความเคลื่อนไหวและความถูกต้องของข้อมูลข่าวสารนั้น ๆ
3. ให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์งานของสำนักงาน ก.พ.ร. หรืองานการพัฒนาระบบราชการที่เกี่ยวข้อง ตามหลักวิชาการและความเหมาะสมในแง่มุมของการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์
4. เก็บรวบรวมข้อมูล ข่าวสารต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.พ.ร. หรือที่เกี่ยวข้องกับงานการพัฒนาระบบราชการ เพื่อช่วยในการจัดทำข่าวสาร เอกสารความรู้ต่าง ๆ ในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ
5. ประสานงานร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานภาคเอกชน ผู้ทรงคุณวุฒิ นักวิชาการ ในสาขาต่าง ๆ สื่อมวลชน ฯลฯ เพื่อสร้างสัมพันธภาพและเครือข่ายในการปฏิบัติงานระหว่างสำนักงาน ก.พ.ร. และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเหล่านั้น
6. ให้บริการด้านข้อมูล ข่าวสาร เอกสารเผยแพร่ หรือคำแนะนำในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานของสำนักงาน ก.พ.ร. หรืองานการพัฒนาระบบราชการที่เกี่ยวข้อง แก่ข้าราชการทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน ก.พ.ร. รวมทั้งประชาชนทั่วไป ตามที่ได้รับมอบหมาย
7. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย



ลักษณะงานที่ปฏิบัติและจำนวนตำแหน่งว่างที่จะบรรจุครั้งแรก

ตำแหน่งนักพัฒนาระบบราชการปฏิบัติการ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

จำนวนตำแหน่งที่จะบรรจุครั้งแรก 1 ตำแหน่ง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบุคคล การรวบรวมข้อมูลเพื่อการวางแผน อัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่ง การจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน การเลื่อนระดับตำแหน่ง
2. ดำเนินการสรรหา การบรรจุแต่งตั้งข้าราชการและลูกจ้าง การโอนย้ายข้าราชการ การว่าจ้างลูกจ้าง การให้ได้รับเงินเดือนและค่าตอบแทน การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการจ่ายค่าตอบแทนประจำปี
3. การรวบรวมข้อมูลข้าราชการและลูกจ้าง การตรวจสอบข้อมูล การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ รวมถึงจัดทำสรุปข้อมูล การจัดทำสถิติต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล
4. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรมพัฒนาข้าราชการ การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพของข้าราชการและลูกจ้าง การจัดข้อมูลเพื่อประกอบการคัดเลือกและจัดส่งข้าราชการเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานฝึกอบรมภายนอก การดำเนินการขอรับการจัดสรรทุนและการคัดเลือกข้าราชการที่เห็นควรได้รับทุน
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และสิทธิประโยชน์ต่างๆ การออกจากราชการของข้าราชการ การดูแลสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ การให้ได้รับบำเหน็จบำนาญ การควบคุมการลา การจัดสวัสดิการข้าราชการ งานพิธีการ
6. จัดหาข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับกฎระเบียบหรือวิธีการปฏิบัติงานด้านบุคคลให้กับหน่วยงานเพื่อเป็นแหล่งข้อมูลของข้าราชการและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานประจำได้
7. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย



ลักษณะงานที่ปฏิบัติและจำนวนตำแหน่งว่างที่จะบรรจุครั้งแรก

ตำแหน่งนักพัฒนาระบบราชการปฏิบัติการ ด้านแผนงานโครงการ

จำนวนตำแหน่งที่จะบรรจุครั้งแรก 1 ตำแหน่ง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนบริหารราชการ แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีของสำนักงาน ก.พ.ร. การบริหารงบประมาณ
2. รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์ เกี่ยวกับการกิจหลัก ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ของสำนักงาน ก.พ.ร. ทิศทางนโยบายของรัฐบาล เพื่อกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการเพื่อการบรรลุภารกิจและเป้าหมายขององค์กร
3. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งหน่วยงานภายใน ภายนอก หรือหน่วยงานกลางอื่นในการจัดทำแผนงานหรือโครงการ และเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินการตามเป้าหมายขององค์กร
4. ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน
5. กำกับ ติดตาม และควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินโครงการ/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการเสนอผู้บริหาร
6. ให้คำปรึกษา แนะนำในทางปฏิบัติงานด้านงบประมาณ แผนงานและโครงการ
7. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย



ลักษณะงานที่ปฏิบัติและจำนวนตำแหน่งว่างที่จะบรรจุครั้งแรก

ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ

จำนวนตำแหน่งที่จะบรรจุครั้งแรก 3 ตำแหน่ง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. เสนอความเห็นในการตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการ เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา
2. ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ
3. ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ.ร.
4. ให้คำปรึกษาแนะนำและปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการของ อ.ก.พ.ร. กฎหมาย เพื่อจัดประชุมเสนอความเห็น จัดทำระเบียบ วาระ และรายงานการประชุม
5. จัดทำคู่มือเผยแพร่การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
6. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย



ปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง
ของสำนักงาน ก.พ.ร.
ตามประกาศ อ.ก.พ. สำนักงาน ก.พ.ร. ปฏิบัติหน้าที่ อ.ก.พ. กระทรวง ลงวันที่ 15 มีนาคม 2555

ปัจจัย	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข	กำหนด สัดส่วน	สายงาน/ตำแหน่ง
ปัจจัยที่ 1 : ลำดับที่ หรือผล คะแนนสอบแข่งขัน หรือคัดเลือกบรรจุ เข้ารับราชการ	กรณีสอบแข่งขัน เป็นผู้สอบได้ในลำดับตั้งแต่เปอร์เซ็นต์ไทล์ที่ 60 ขึ้นไปของบัญชีสอบแข่งขัน ที่เป็นบัญชีหลัก และมีผลคะแนนสอบตั้งแต่ร้อยละ 80 ขึ้นไป กรณีสอบคัดเลือก หรือการนำรายชื่อฯ เป็นผู้สอบได้ในลำดับตั้งแต่เปอร์เซ็นต์ไทล์ที่ 60 ขึ้นไปของบัญชีสอบคัดเลือก ที่เป็นบัญชีหลัก และมีผลคะแนนสอบบรรจุเข้ารับราชการในสำนักงาน ก.พ.ร. ตั้งแต่ร้อยละ 80 ขึ้นไป	30%	ตำแหน่งประเภท วิชาการ • สายงานนักพัฒนา ระบบราชการ • สายงานนิติกร • สายงานตรวจสอบ ภายใน
ปัจจัยที่ 2 : ความรู้ ความสามารถ ด้าน ภาษา ต่างประเทศ หรือภาษาท้องถิ่น	กรณีภาษาอังกฤษ 1. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาวุฒิจากต่างประเทศ ไม่เกิน 1 ปี หรือ 2. เป็นผู้ที่มีผลคะแนนสอบ TOEFL ตั้งแต่ 500 คะแนนขึ้นไป หรือคะแนน TOEIC ตั้งแต่ 600 คะแนนขึ้นไป หรือคะแนน CU-TEP ตั้งแต่ 60 คะแนนขึ้นไป หรือ คะแนน IELTS ตั้งแต่ ระดับ 5 คะแนนขึ้นไป โดยมีอายุไม่เกิน 2 ปี กรณีภาษาต่างประเทศ ภาษาจีน เป็นผู้มีผลคะแนนสอบวัดระดับความรู้ภาษาจีน HSK ตั้งแต่ระดับที่ 4 ขึ้นไป ภาษาญี่ปุ่น เป็นผู้มีผลคะแนนสอบวัดระดับความรู้ภาษาญี่ปุ่น JLPT ตั้งแต่ระดับ N3 ขึ้นไป ภาษาฝรั่งเศส เป็นผู้มีผลการวัดระดับความรู้ภาษาฝรั่งเศสขั้นพื้นฐานของประกาศนียบัตร ความรู้ทางด้านภาษาฝรั่งเศสขั้นพื้นฐาน (DELF) ตั้งแต่ระดับ DELF B2 ขึ้นไป	30%	
ปัจจัยที่ 3 : ประสบการณ์ใน การทำงานที่ เกี่ยวข้องกับ ตำแหน่งที่บรรจุ และแต่งตั้ง	มีประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งที่สมัคร จากหน่วยงานที่เป็นนิติบุคคลที่มี มาตรฐานการจ้างงาน เช่น บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานราชการ องค์การระหว่างประเทศ โดยมีเอกสารหลักฐานแสดงประวัติ รับรองการทำงาน หรือหนังสือรับรองการทำงาน ในระดับดีหรือในระดับที่ ยอมรับได้ เงื่อนไข มีประสบการณ์ 1 ปี แต่ไม่ถึง 2 ปี ให้เพิ่ม 10% มีประสบการณ์ตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไป ให้เพิ่ม 20 %	20%	
ปัจจัยที่ 4 : การมีคุณวุฒิ การศึกษาที่เทียบได้ ในระดับเดียวกัน มากกว่า 1 คุณวุฒิ	มีคุณวุฒิอื่นในระดับเดียวกัน เพิ่มเติมจากคุณวุฒิที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้ง และ คุณวุฒินั้นสนับสนุนการปฏิบัติงานในตำแหน่งได้	20%	

ใบสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในสำนักงาน ก.พ.ร.

เรียน เลขาธิการ ก.พ.ร.

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่ง

รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว

- () นักพัฒนาระบบราชการปฏิบัติการ ด้านการพัฒนาระบบราชการ
 () นักพัฒนาระบบราชการปฏิบัติการ ด้านประชาสัมพันธ์
 () นักพัฒนาระบบราชการปฏิบัติการ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล
 () นักพัฒนาระบบราชการปฏิบัติการ ด้านแผนงานโครงการ
 () นิติกรปฏิบัติการ

จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลบุคคล

ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันสมัคร)

สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนาสถานภาพ โสด สมรส หย่า แยกกันอยู่

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดไว้ในคุณสมภารเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร

คุณวุฒิ สาขาวิชา

ซึ่งได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษาดังกล่าวจากสถานศึกษา

ประเทศ ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

เป็นผู้สอบผ่านภาค ก. วุฒิปริญญาโทของสำนักงาน ก.พ. เลขประจำตัวสอบวันประกาศผลสอบ

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....สถานที่เกิด(จังหวัด)

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่..... หมู่ที่ หมู่บ้าน

ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อสะดวก เลขที่..... หมู่ที่ หมู่บ้าน

ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์บ้าน.....มือถือ..... E-mail.....

อาชีพปัจจุบันตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน กรม/บริษัท

กอง/แผนก/ฝ่าย.....โทรศัพท์

ชื่อบิดา..... สัญชาติ อาชีพ.....

ชื่อมารดา..... สัญชาติ อาชีพ.....

ชื่อคู่สมรส สัญชาติ อาชีพ.....

2. ประวัติการศึกษา (โปรดกรอกข้อมูลทุกระดับการศึกษา และทุกวุฒิปริญญา พร้อมแนบสำเนาปริญญาบัตร และระเบียบ
แสดงผลการศึกษาในทุกวุฒิปริญญาที่ได้รับ)

ปี พ.ศ.ตั้งแต่ ถึง	วุฒิที่ได้รับ	สาขา/วิชาเอก (ถ้ามี)	คะแนนเฉลี่ย ตลอดหลักสูตร	ชื่อสถานศึกษา
	ประถมศึกษา			
	มัธยมศึกษาตอนต้น			
	มัธยมศึกษาตอนปลาย			
	ปวช.			
	ปวท./ปวส.			
	ประกาศนียบัตร/อนุปริญญา			
	ปริญญาตรี			
	ปริญญาโท			
	ปริญญาเอก			
	อื่น ๆ			

3. ความรู้ความสามารถทางภาษา (ระบุระดับความสามารถในแต่ละทักษะ)

ภาษา	การฟัง	การพูด	การอ่าน	การเขียน
ภาษาอังกฤษ				

4. ความรู้ความสามารถทางคอมพิวเตอร์ (โปรดระบุโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่สามารถใช้งานได้)

.....

.....

ความรู้ความสามารถพิเศษอื่นๆ

.....

.....

งานอื่นที่สนใจ นอกเหนือจากตำแหน่งที่สมัคร

.....

งานอดิเรก/เรื่องที่สนใจเป็นพิเศษ.....

.....

กิจกรรมทางสังคม/สโมสร.....

.....

5. การฝึกอบรม/สัมมนา

หลักสูตรการฝึกอบรม	ระยะเวลาการฝึกอบรม วัน/เดือน/ปี	จัดฝึกอบรมโดย

6. ประสบการณ์การทำงาน (ระบุตั้งแต่ปัจจุบัน-อดีต)

ชื่อหน่วยงาน/บริษัท (ระบุที่ตั้ง/โทรศัพท์)	
ตำแหน่งงาน	
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	
ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	
เหตุผลที่ลาออก	

ชื่อหน่วยงาน/บริษัท (ระบุที่ตั้ง/โทรศัพท์)	
ตำแหน่งงาน	
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	
ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	
เหตุผลที่ลาออก	

ชื่อหน่วยงาน/บริษัท (ระบุที่ตั้ง/โทรศัพท์)	
ตำแหน่งงาน	
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	
ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	
เหตุผลที่ลาออก	

ทั้งนี้ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมกับใบสมัครรวม ฉบับ คือ

- [] รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป [] สำเนาปริญญาบัตรและระเบียบแสดงผลการศึกษา
 [] สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับปริญญาโท ของ ก.พ. จำนวน 1 ฉบับ
 [] สำเนาหลักฐานอื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการและข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วนตามมาตรา 36 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครตรงตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน หากข้อความใดเป็นความเท็จ หรือไม่ตรงกับความเป็นจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมายและยกเลิกการบรรจุเข้ารับราชการในสำนักงาน ก.พ.ร. ได้ทันที

ลายเซ็นผู้สมัคร

(.....)

วันที่สมัคร / / พ.ศ.

สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

- [] หลักฐานครบถ้วน
 [] มีปัญหา คือ
 ลงลายมือชื่อ เจ้าหน้าที่รับสมัคร
 วันที่ / /

หมายเหตุ กรณีที่หลักฐานไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ให้ผู้สมัครกรอกระบุวันกำหนดส่ง

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว จะนำหลักฐานมายื่นให้ภายใน
 วันที่ เดือน พ.ศ. หากพ้นกำหนดนี้แล้ว จะถือว่าข้าพเจ้าขอสละสิทธิการสอบแข่งขันในครั้งนี้

ลงชื่อ ผู้สมัคร

(.....)

..... / /

สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน

- [] ได้รับเงินถูกต้องครบถ้วน จำนวน บาท
 [] อื่น ๆ
 ลงลายมือชื่อ ผู้รับเงิน
 วันที่ / /