



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง)

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง) จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง) ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้งและเงินเดือนที่จะได้รับ

๑.๑ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

อัตราเงินเดือน ๑๘,๑๕๐ - ๑๙,๙๗๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

๑.๒ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

อัตราเงินเดือน ๑๘,๑๕๐ - ๑๙,๙๗๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

๑.๓ ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ

อัตราเงินเดือน ๑๘,๑๕๐ - ๑๙,๙๗๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

๑.๔ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

อัตราเงินเดือน ๑๘,๑๕๐ - ๑๙,๙๗๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

๑.๕ ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

อัตราเงินเดือน ๑๘,๑๕๐ - ๑๙,๙๗๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

๑.๖ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

อัตราเงินเดือน ๑๘,๑๕๐ - ๑๙,๙๗๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

๑.๗ ตำแหน่งวิศวกรโยธาปฏิบัติการ

อัตราเงินเดือน ๑๘,๑๕๐ - ๑๙,๙๗๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

๑.๘ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

วุฒิ ปวส. หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี

อัตราเงินเดือน ๑๓,๙๒๐ - ๑๕,๓๒๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด หรือ

วุฒิ ปวท. หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี

อัตราเงินเดือน ๑๓,๑๓๐ - ๑๔,๔๕๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

๑.๙ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

วุฒิ ปวส. หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี

อัตราเงินเดือน ๑๓,๙๒๐ - ๑๕,๓๒๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด หรือ

วุฒิ ปวท. หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี

อัตราเงินเดือน ๑๓,๑๓๐ - ๑๔,๔๕๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

๑.๑๐ ตำแหน่ง ...

๑.๑๐ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

วุฒิ ปวส. หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี

อัตราเงินเดือน ๑๓,๙๒๐ – ๑๕,๓๒๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด หรือ

วุฒิ ปวท. หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี

อัตราเงินเดือน ๑๓,๑๓๐ – ๑๔,๔๕๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

๑.๑๑ ตำแหน่งนายช่างโยธาปฏิบัติงาน

วุฒิ ปวส. หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี

อัตราเงินเดือน ๑๓,๙๒๐ – ๑๕,๓๒๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด หรือ

วุฒิ ปวท. หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี

อัตราเงินเดือน ๑๓,๑๓๐ – ๑๔,๔๕๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

๑.๑๒ ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน

วุฒิ ปวส. หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี

อัตราเงินเดือน ๑๓,๙๒๐ – ๑๕,๓๒๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด หรือ

วุฒิ ปวท. หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี

อัตราเงินเดือน ๑๓,๑๓๐ – ๑๔,๔๕๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

๑.๑๓ ตำแหน่งเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน

วุฒิ ปวส. หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี

อัตราเงินเดือน ๑๓,๙๒๐ – ๑๕,๓๒๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด หรือ

วุฒิอนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี

อัตราเงินเดือน ๑๓,๑๓๐ – ๑๔,๔๕๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

๑.๑๔ ตำแหน่งเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน

วุฒิ ปวส. หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี

อัตราเงินเดือน ๑๓,๙๒๐ – ๑๕,๓๒๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด หรือ

วุฒิ ปวท. หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี

อัตราเงินเดือน ๑๓,๑๓๐ – ๑๔,๔๕๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

ทั้งนี้ จะได้รับเงินเดือนเท่าใดให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง) เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก รวมจำนวน ๖๑ อัตรา

๒.๑ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	จำนวน ๔ อัตรา
๒.๒ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	จำนวน ๒ อัตรา
๒.๓ ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๔ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๕ ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๖ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๗ ตำแหน่งวิศวกรโยธาปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๘ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	จำนวน ๒๗ อัตรา

๒.๙ ตำแหน่ง ...

๒.๙ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	จำนวน ๑๐ อัตรา
๒.๑๐ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	จำนวน ๕ อัตรา
๒.๑๑ ตำแหน่งนายช่างโยธาปฏิบัติงาน	จำนวน ๕ อัตรา
๒.๑๒ ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๑๓ ตำแหน่งเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๑๔ ตำแหน่งเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ อัตรา

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ผู้ที่จะเข้ารับราชการ ...

ผู้ที่เข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนซึ่งมีลักษณะต้องห้ามตาม ข. (๔) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) หรือ (๑๑) ก.พ. อาจพิจารณาขออนุญาตให้เข้ารับราชการได้ แต่ถ้าเป็นกรณีมีลักษณะต้องห้าม (๘) หรือ (๙) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๑๐) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมีใช้เป็นกรณีออกจากงาน หรือออกจากราชการเพราะเหตุจรรยาบรรณที่ สำหรับผู้มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ ข. (๑) ให้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขันได้ แต่จะมีสิทธิได้รับบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญที่สอบแข่งขันได้ต่อเมื่อพ้นจากการเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองแล้ว

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

๔.๒ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของสำนักงาน ก.พ. ภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ดังนี้

(๑) ผู้สมัครตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ (ตำแหน่งที่ ๑ - ๗) ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของสำนักงาน ก.พ. ตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

(๒) ผู้สมัครตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน (ตำแหน่งที่ ๘ - ๑๔) ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของสำนักงาน ก.พ. ตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญา ขึ้นไป

(๓) ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ในกรณีที่ผู้สมัครสอบยื่นหนังสือการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในระดับที่สูงกว่าคุณสมบัติที่สมัครสอบ ผู้สมัครสอบจะต้องแนบหลักฐานวุฒิการศึกษาในระดับที่สูงกว่าด้วย

๕. การรับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบสามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยมีขั้นตอนการสมัคร ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กรอกใบสมัครออนไลน์และพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน

(๑) ผู้สมัครสอบเข้าไปที่เว็บไซต์ <https://obec.thaijobjob.com> เลือกรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ เลือกตำแหน่งที่ต้องการ เลือกหัวข้อ “สมัครสอบออนไลน์”

(๒) กรอกข้อมูลการสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน และอัปโหลด (Upload) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ประเภทของไฟล์ JPG ขนาด ๔๐ - ๑๐๐ กิโลไบต์ (KB) พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัคร ตามข้อ ๙ หากผู้สมัครสอบแข่งขันเลือกใช้ขนาดของรูปถ่ายไม่ตรงตามที่กำหนด จะไม่สามารถอัปโหลด (Upload) รูปถ่ายได้ (รูปถ่ายที่อัปโหลดจะปรากฏบนใบสมัคร) เมื่อยืนยันข้อความที่กรอกในการสมัครแล้ว จะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้ และระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบให้ผู้สมัครสอบโดยอัตโนมัติ ทั้งนี้ การแนบไฟล์เอกสารหลักฐานให้จัดทำไฟล์ที่เป็นนามสกุล PDF ขนาดกระดาษ A๔ ซึ่งเอกสารแต่ละหน้าต้องมีขนาดไม่เกิน ๑.๐๒๔ KB (๑ MB)

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น CD หรือ USB Flash Drive เป็นต้น

ในกรณี ...

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสอบสามารถค้นหาแบบฟอร์มการชำระเงินได้ โดยไปที่เว็บไซต์ <https://obec.thaijobjob.com> หัวข้อ “พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน” แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใบสมัครสอบที่สมบูรณ์แล้วได้

ขั้นตอนที่ ๒ ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ตั้งแต่วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ผู้สมัครสามารถชำระเงินได้ ๓ ช่องทาง คือ

(๑) การชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ผู้สมัครสอบสามารถนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ภายในวันเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้องให้รีบติดต่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาที่ชำระเงิน

(๒) การชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ผู้สมัครสอบต้องมีบัตร ATM ของธนาคารกรุงไทย (มหาชน) และบัตร ATM ต้องเป็นชื่อของผู้สมัครเท่านั้น โดยนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปทำการรายการชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย โดยเลือกประเภทบริการ “บริการอื่น ๆ” เลือก “ชำระด้วยบาร์โค้ด” “สแกน Bar Code เพื่อชำระ” “ตรวจสอบความถูกต้องเพื่อกดชำระ” ได้ตั้งแต่วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยต้องชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย

(๓) การชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน ดังนี้

๓.๑ แอปพลิเคชัน “Krungthai Next”

ผู้สมัครสอบกรอกรหัสแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” กดปุ่ม “สแกนเพื่อชำระ” “นำ Bar Code หรือ QR Code เพื่อสแกนจ่าย” “ตรวจสอบความถูกต้องเพื่อกดชำระ” โดยชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. โดยพิมพ์หน้ายืนยันการชำระเงินจากระบบเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

๓.๒ แอปพลิเคชัน “(เป๋าตัง)”

ผู้สมัครสอบกรอกรหัสแอปพลิเคชัน “เป๋าตัง” ตรวจสอบยอดเงินใน G-wallet บนแอปพลิเคชัน “เป๋าตัง” ให้เพียงพอต่อการชำระเงิน โดยสามารถเข้าไปได้ที่ “เติมเงิน” และเลือกธนาคารที่ต้องการผ่าน “Mobile Banking” กดปุ่ม “สแกนเพื่อชำระ” นำ Bar Code หรือ QR Code “เพื่อสแกนจ่าย” “ตรวจสอบความถูกต้องเพื่อกดชำระ” โดยชำระได้ตั้งแต่วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. โดยพิมพ์หน้ายืนยันการชำระเงินจากระบบเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

ทั้งนี้ การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้องให้รีบติดต่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาที่ชำระเงิน ภายใน ๒๔ ชั่วโมง หลังจากชำระเงิน

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๔๓๐ บาท ประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๔๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบสถานะการสมัครสอบ หลังจากชำระเงินแล้ว

หลังจากที่ได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว ผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบสถานะการชำระเงิน ได้ที่เว็บไซต์ <https://obec.thaijobjob.com> หัวข้อ “ตรวจสอบสถานะการชำระเงิน”

ขั้นตอนที่ ๔ ...

ขั้นตอนที่ ๔ พิมพ์ใบสมัคร/บัตรประจำตัวสอบ ตั้งแต่วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป
เมื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบแล้ว
ผู้สมัครสอบสามารถพิมพ์ใบสมัคร/บัตรประจำตัวสอบได้ที่เว็บไซต์ <https://obec.thaijobjob.com> หัวข้อ
“พิมพ์ใบสมัคร/บัตรประจำตัวสอบ”

ทั้งนี้ การสมัครสอบจะถือว่ามีผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครสอบได้ดำเนินการครบทุกขั้นตอน
ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๖. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๖.๑ ผู้ประสงค์สมัครสอบ สามารถสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

๖.๒ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อเลือกแล้ว
จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขตำแหน่งที่สมัครสอบไม่ได้

๖.๓ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ของผู้มีสิทธิสมัครสอบในข้อ ๔.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ
ภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบัตร
หรือประกาศนียบัตร ของสถาบันการศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษา
ตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๖.๔ การสมัครสอบตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อ
และรับรองความถูกต้องของข้อมูลต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔
และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดทางอาญาฐานแจ้งความ
อันเป็นเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๖.๕ ให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า
เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตาม
ความเป็นจริงพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบ
ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่น
ไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ หรือเอกสารปลอม หรือคุณวุฒิที่ยื่นสมัครสอบ ก.พ. มิได้รับรอง
ว่าเป็นคุณวุฒิตรงตามประกาศรับสมัครสอบ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะถือว่าผู้สมัครสอบ
เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ทั้งนี้ ในกรณีผู้สมัครยื่นเอกสารปลอม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
จะดำเนินคดีทางอาญาต่อไปด้วย

๖.๖ ผู้สมัครสอบต้องยินยอมให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเก็บรวบรวม
ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นเพื่อใช้สำหรับการรับสมัครสอบฯ โดยสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐานจะรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการจัดเก็บรวบรวมไว้
ให้กับบุคคลอื่น เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากท่าน และจะทำลายข้อมูลดังกล่าวทันทีเมื่อหมดความจำเป็น

๗. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ
และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ภายในวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ <https://obec.thaijobjob.com>
หัวข้อ “การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ”

๘. หลักสูตรและวิธีการสอบ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

๘.๑ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)
ผู้สมัครสอบในตำแหน่งใดต้องสอบวิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งนั้น (ดังรายละเอียดตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๘.๒ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

สอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม สิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพและพฤติกรรมของผู้สอบแข่งขัน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิเข้าสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง จะต้องเป็นผู้สอบผ่านการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

๙. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องอัปโหลด (Upload) รูปถ่าย และเอกสารหลักฐานการสมัครสอบ ภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ประกอบด้วย

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ประเภทไฟล์ JPG ความละเอียดประมาณ ๔๐ - ๑๐๐ KB

รูปถ่ายที่อัปโหลดจะปรากฏบนใบสมัครสอบสำหรับใช้แสดงตนในการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง กรณีที่รูปถ่ายไม่ถูกต้องส่งผลการตรวจสอบตัวบุคคลในการเข้าสอบ และหัวหน้าห้องสอบ หรือเจ้าหน้าที่คุมสอบอาจไม่อนุญาตให้เข้าสอบ โดยถือเป็นความบกพร่องของผู้สมัครสอบ และจะอ้างว่าระบบรับสมัครสอบได้ทำการรับสมัครสอบไว้แล้วไม่ได้

(๒) สำเนาประกาศนียบัตร สำเนาอนุปริญญา หรือปริญญาบัตร

(๓) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครสอบ จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร กรณีผู้ที่สำเร็จการศึกษาหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง ๒ ปี ให้ใช้ระเบียบแสดงผลการเรียนระดับปริญญาตรี คู่กับทะเบียนแสดงผลการเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.), ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

สำหรับผู้สมัครสอบที่ใช้คุณวุฒิระดับอนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี หรือระดับอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันมาสมัครสอบให้แนบสำเนาหนังสือรับรองจากสถาบันการศึกษาว่าเป็นระดับอนุปริญญาหลักสูตรอนุปริญญา ๒ ปี หรือหลักสูตรอนุปริญญา ๓ ปี จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรของสถาบันการศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นในวันสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งได้ ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถาบันการศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ มาแทน

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของสำนักงาน ก.พ.

(๖.๑) ผู้สมัครตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ (ตำแหน่งที่ ๑ - ๗)

สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของสำนักงาน ก.พ. ตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป กรณียื่นหนังสือรับรองการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ในระดับที่สูงกว่าคุณวุฒิที่สมัครสอบ ผู้สมัครสอบจะต้องแนบลำดับวุฒิการศึกษาในระดับที่สูงกว่าด้วย โดยต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของสำนักงาน ก.พ. ภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ฉบับ

(๖.๒) ผู้สมัครตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน (ตำแหน่งที่ ๘ - ๑๔)

สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของสำนักงาน ก.พ. ตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาขึ้นไป กรณียื่นหนังสือรับรองการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ในระดับที่สูงกว่าคุณวุฒิที่สมัครสอบ ผู้สมัครสอบจะต้องแนบลำดับวุฒิการศึกษาในระดับที่สูงกว่าด้วย โดยต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของสำนักงาน ก.พ. ภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด จำนวน ๑ ฉบับ (เฉพาะผู้สมัครตำแหน่งวิศวกรโยธาปฏิบัติการ)

(๘) เอกสารทางทหาร เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) หรือใบสำคัญ (แบบ สด. ๙) สำหรับทหารกองเกิน และทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด. ๔๓) จำนวน ๑ ฉบับ

(๙) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า“สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี และระบุเลขประจำตัวสอบ กำกับไว้มุมบนด้านขวาของสำเนาหลักฐานและเอกสารทุกหน้า

๑๐. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นในวันสอบ

๑๐.๑ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

(๑) บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง) ที่ยังไม่หมดอายุ หรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ ซึ่งมีรูปถ่าย ลายมือชื่อ และมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจน หากไม่มีบัตรหรือเอกสารดังกล่าวแสดงตนในการสอบ ให้ใช้เอกสารรับรองรายการบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง หรือยืนยันตัวตนโดยแสดงบัตรประชาชนดิจิทัลจากแอปพลิเคชัน Thai ID ของกรมการปกครอง หรือแสดงใบขับขี่ดิจิทัล จากแอปพลิเคชัน DLT QR Licence ของกรมการขนส่งทางบก หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่งดังกล่าวแสดงตนในการเข้าสอบ หรือมีบัตรแสดงตน แต่เลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ไม่ตรงกับเอกสารการสมัครสอบ กรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

(๒) ใบสมัคร ...

(๒) ใบสมัครที่พิมพ์จากเว็บไซต์ <https://obec.thaijobjob.com> ซึ่งติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว (เป็นรูปเดียวกับที่ใช้อัปโหลดเอกสารและหลักฐานใบสมัครในขั้นตอนการสมัคร) และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๑๐.๒ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

(๑) บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง) ที่ยังไม่หมดอายุ หรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ ซึ่งมีรูปถ่าย ลายมือชื่อและมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจน หากไม่มีบัตรหรือเอกสารดังกล่าวแสดงตนในการสอบให้ใช้เอกสารรับรองรายการบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง หรือยืนยันตัวตนโดยแสดงบัตรประชาชนดิจิทัลจากแอปพลิเคชัน Thai ID ของกรมการปกครอง หรือแสดงใบขับขี่ดิจิทัล จากแอปพลิเคชัน DLT QR Licence ของกรมการขนส่งทางบก หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่งดังกล่าวแสดงตนในการเข้าสอบ หรือมีบัตรแสดงตนแต่เลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ไม่ตรงกับเอกสารการสมัครสอบ กรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

(๒) ใบสมัครที่พิมพ์จากเว็บไซต์ <https://obec.thaijobjob.com> ซึ่งติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว (เป็นรูปเดียวกับที่ใช้อัปโหลดเอกสารและหลักฐานใบสมัครในขั้นตอนการสมัคร) และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

(๓) เอกสารและหลักฐานการสมัครสอบ ตามข้อ ๙

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ต้องเป็นผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และเป็นผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๒. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจะประกาศการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงตามลำดับคะแนนรวมของผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งจากมากไปน้อย ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าคะแนนการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันอีก ให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบแข่งขันจากน้อยไปมาก

การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้าสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้จัดให้มีการสอบแข่งขันในตำแหน่งเดียวกันกับที่ได้ประกาศ และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๓. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้สอบแข่งขันได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่อยู่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครในอัตราเงินเดือนตามที่ ก.พ. กำหนด ตามข้อ ๑

๑๔. การรับโอนผู้สอบแข่งขันได้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไม่ประสงค์รับโอนผู้สอบแข่งขันได้ที่ เป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐทุกประเภท ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๕. การขอแสดงผลคะแนนสอบ

การประกาศชั้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ถือเป็นที่สุด กรณีที่ขอทราบคะแนนการสอบแข่งขัน สามารถขอได้ภายใน ๙๐ วัน นับจากวันที่ประกาศชั้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการสอบแข่งขันด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม เสมอภาค ตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ดังนั้น หากมีผู้ใด แอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านผ่านการสอบเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดแจ้งให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ว่าที่ร้อยตรี



(ธนุ วงษ์จินดา)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง)
แนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หรือของส่วนราชการ

(๒) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศเพื่อประกอบการดำเนินงาน เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๓) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็น ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษา และการดูแลนักเรียนทุนและบุคลากรภาครัฐในต่างประเทศ รวมถึงการวางแผนและ เสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและแผนการจัดสรร ทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

(๔) ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่งและการวางแผน อัตรากำลังของส่วนราชการ

(๕) ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการ ปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

(๖) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้าง ความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย



๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจ และสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(๒) ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจ ของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

(๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) เป็นผู้ขึ้นทะเบียนผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับปริญญาตรีขึ้นไป ของสำนักงาน ก.พ.

(๒) ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

หลักสูตรและวิธีการสอบ

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

วิชาที่ ๑ ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

(๑๐๐ คะแนน)

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการ
- ความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศีลธรรม ประชาธิปไตย และมีความเข้าใจ

ความสำคัญและสถาบันหลักของชาติ

- ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

วิชาที่ ๒ ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ
- ความรู้เกี่ยวกับการวางแผน การบริหารโครงการ และการติดตามประเมินผล
- ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๒. ความเหมาะสม ...



๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสิทธิภาพ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง



รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง)
แนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

ตำแหน่งที่ ๒ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจการเมือง และสังคมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร และความมั่นคง

(๒) รวบรวมข้อมูลและศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนปฏิบัติงาน หรือโครงการ ให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

(๓) วิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(๔) สำรวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

(๕) ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ

(๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผนเพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน



คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) เป็นผู้ขึ้นทะเบียนผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับปริญญาตรีขึ้นไป ของสำนักงาน ก.พ.

(๒) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

หลักสูตรและวิธีการสอบ

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้
วิชาที่ ๑ ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

(๑๐๐ คะแนน)

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์

ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการ

- ความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศิลธรรม ประชาธิปไตย และมีความเข้าใจ

ความสำคัญและสถาบันหลักของชาติ

- ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

วิชาที่ ๒ ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- พระราชบัญญัติวิธีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ระเบียบว่าด้วยการก่อหนี้ผูกพันข้ามปี พ.ศ. ๒๕๖๒
- ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์และวางแผนงาน การจัดทำงบประมาณ การประสานงาน

และการจัดการองค์การ

- ความรู้เกี่ยวกับการจัดบันทึกและสรุปรายงาน

๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง



รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง)
แนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

ตำแหน่งที่ ๓ ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการโสตทัศนศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดเตรียมและควบคุมการใช้อุปกรณ์ประเภทเครื่องเสียง เครื่องฉาย การผลิตวัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ในการจัดแสดงหรือบรรยาย เพื่อให้การแสดงหรือบรรยายที่ต้องอาศัยเครื่องเสียงหรือเครื่องฉายดำเนินไป โดยความเรียบร้อย และเกิดความเหมาะสม

(๒) ช่วยเขียน เรียบเรียง คำบรรยายภาพ คำบรรยายแผนภูมิ บทรายการวิทยุ ภาพยนตร์ หรือโทรทัศน์ เพื่อเผยแพร่ความรู้ หรือข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในด้านต่าง ๆ

(๓) จัดหา ดูแล รักษา ซ่อมแซมเครื่องเสียง เครื่องฉาย ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ดี ประหยัดงบประมาณของหน่วยงาน และดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษา แนะนำในด้านการใช้ บำรุงรักษาเครื่องเสียง เครื่องฉาย ตลอดจน โสตทัศนอุปกรณ์แก่หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านโสตทัศนศึกษาได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) เป็นผู้ขึ้นทะเบียนผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับปริญญาตรีขึ้นไป ของสำนักงาน ก.พ.

(๒) ได้รับวุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขา วิชาใดวิชาหนึ่ง ทางโสตทัศนศึกษา ทางเทคโนโลยีการศึกษา ทางเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ทางเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา ทางครุศาสตร์เทคโนโลยี หรือทางเวชนิทัศน์ หรือสาขานิติศาสตร์ ทางนิติศาสตร์ ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชน หรือทางนิติศาสตร์การพัฒน

หลักสูตรและวิธีการสอบ...



หลักสูตรและวิธีการสอบ

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้
วิชาที่ ๑ ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

(๑๐๐ คะแนน)

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์

ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการ

- ความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศีลธรรม ประชาธิปไตย และมีความเข้าใจ

ความสำคัญและสถาบันหลักของชาติ

- ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

วิชาที่ ๒ ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการผลิตและเผยแพร่สื่อโสตทัศนศึกษา ออกแบบโปสเตอร์

สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อภาพอินโฟกราฟิก

- ความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์ถ่ายภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และความรู้เกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว

- ความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์ตัดต่อภาพและเสียง และความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมการตัดต่อภาพและเสียง

- ความรู้เกี่ยวกับการใช้ การจัดเตรียม ติดตั้ง การควบคุม ดูแลบำรุงรักษาโสตทัศนูปกรณ์ และอุปกรณ์เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย จริยธรรมสื่อสารมวลชน

๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง



รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง)
แนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๔ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน การทำสัญญา และเอกสารต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้อง และได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารด้านอื่น ๆ ของส่วนราชการ เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

(๓) จัดทำรายงานการตรวจสอบรายเดือน เพื่อเสนอข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ให้ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินงาน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ฝึกอบรม ให้คำปรึกษา เสนอแนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและ เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และตอบข้อซักถามและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ พร้อมทั้งช่วย แก้ปัญหาข้อขัดแย้งในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์



คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) เป็นผู้ขึ้นทะเบียนผู้สอบการวัดภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับปริญญาตรีขึ้นไปของสำนักงาน ก.พ.

(๒) ได้รับวุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

หลักสูตรและวิธีการสอบ

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

วิชาที่ ๑ ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

(๑๐๐ คะแนน)

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์

ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการ

- ความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศีลธรรม ประชาธิปไตย และมีความเข้าใจ

ความสำคัญและสถาบันหลักของชาติ

- ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

วิชาที่ ๒ ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ

กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

- ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

- ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอื่น เป็นต้นและรวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง



รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง)
แนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

ตำแหน่งที่ ๕ ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) จัดกิจกรรมตาม โครงการประชาสัมพันธ์ทั้งในและต่างประเทศ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย
- (๒) สืบค้นความคิดเห็นของประชาชน และรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ และสรุปผลเพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการประชาสัมพันธ์
- (๓) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวิจัย วางแผนการประชาสัมพันธ์และติดตามผล
- (๔) จัดทำเอกสาร และผลิตบทความ เพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้บริการข้อมูลประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนและหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ตรงข้ามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) เป็นผู้ขึ้นทะเบียนผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับปริญญาตรีขึ้นไปของสำนักงาน ก.พ.
- (๒) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

หลักสูตรและวิธีการสอบ...



หลักสูตรและวิธีการสอบ

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

วิชาที่ ๑ ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

(๑๐๐ คะแนน)

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์

ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการ

- ความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศีลธรรม ประชาธิปไตย และมีความเข้าใจ

ความสำคัญและสถาบันหลักของชาติ

- ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

วิชาที่ ๒ ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับงานด้านสื่อสารมวลชน หลักการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์
- ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ การจัดทำโครงการประชาสัมพันธ์

การสื่อสารในยุคดิจิทัล และการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ในรูปแบบและช่องทางต่าง ๆ

- ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ประเด็น การเรียบเรียงข้อมูล และการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์

- ความรู้เกี่ยวกับการเขียนบทความ การเขียนข่าว การเรียบเรียงข่าวสาร การจัดกิจกรรมเผยแพร่

ให้ความรู้ การผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อใช้ในการเผยแพร่ทางสื่อต่าง ๆ

(๗) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับนโยบายรัฐบาลและเหตุการณ์ปัจจุบัน

๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรมการปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง



รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง)
แนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

ตำแหน่งที่ ๖ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัสดุ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพ และมาตรฐานของพัสดุ
- (๒) ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ เช่น การตกลงราคา การสอบราคา ประเมินราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
- (๓) จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนควบคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่าง ๆ ได้โดยสะดวก
- (๔) ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครอง เพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน
- (๕) จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด
- (๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์
- (๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจงานของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ



คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) เป็นผู้ขึ้นทะเบียนผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับปริญญาตรีขึ้นไปของสำนักงาน ก.พ.

(๒) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

หลักสูตรและวิธีการสอบ

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้
วิชาที่ ๑ ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

(๑๐๐ คะแนน)

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์

ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการ

- ความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศีลธรรม ประชาธิปไตย และมีความเข้าใจ

ความสำคัญและสถาบันหลักของชาติ

- ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

วิชาที่ ๒ ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

- ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๓

๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรมการปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง



รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง)
แนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

ตำแหน่งที่ ๗ ตำแหน่งวิศวกรโยธาปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมโยธา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) สำรวจ ศึกษา วางแผน วิเคราะห์ วิจัย ออกแบบ คำนวณ ประมาณราคา ควบคุมงาน ก่อสร้าง งานบำรุง งานบูรณะซ่อมแซม งานอำนวยความสะดวก งานผังเมืองหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับ วิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้เป็นไปตามหลักวิชาการ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๒) ตรวจสอบ แบบแปลน โครงสร้าง สภาพการใช้งานของอาคารหรือโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัย

(๓) ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานสำรวจ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้รูปแบบแผนที่ต่างๆ ที่ถูกต้อง

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนด กฎ ระเบียบ มาตรฐาน มาตรการที่เกี่ยวข้องกับ วิศวกรรมโยธา และโครงสร้างพื้นฐาน

(๕) ศึกษา วิจัย และทดสอบวัสดุ ที่ใช้ในงานด้านวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้มีความมั่นคง แข็งแรง ปลอดภัย และประหยัดงบประมาณ

(๖) ตรวจสอบสัญญาก่อสร้าง บำรุง บูรณะซ่อมแซมและอำนวยความสะดวก รวมถึง การแก้ไขสัญญางานวิศวกรรมโยธา เพื่อให้งานมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิศวกรรมโยธา และโครงสร้างพื้นฐานในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้ได้ข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ รวมทั้งการมีส่วนร่วม

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง งานวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ



คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) เป็นผู้ขึ้นทะเบียนผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับปริญญาตรีขึ้นไปของสำนักงาน ก.พ.

(๒) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางการโยธา ทางการก่อสร้าง ทางการสิ่งแวดล้อม ทางการสุขาภิบาล ทางการชลประทาน ทางการแหล่งน้ำ หรือทางการทรัพยากรน้ำ

(๓) ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด

หลักสูตรและวิธีการสอบ

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้
วิชาที่ ๑ ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

(๑๐๐ คะแนน)

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์

ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการ

- ความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศีลธรรม ประชาธิปไตย และมีความเข้าใจ

ความสำคัญและสถาบันหลักของชาติ

- ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

วิชาที่ ๒ ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. ๒๕๔๒
- ความรู้เกี่ยวกับคุณสมบัติวิศว
- ความรู้เกี่ยวกับการสำรวจงานก่อสร้างอาคาร
- ความรู้เกี่ยวกับวิศวกรรมสำรวจและการออกแบบ
- ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์โครงสร้างและคอนกรีตเสริมเหล็ก
- ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบแรงลมและแรงแผ่นดินไหว

๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง



รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง)
แนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

ตำแหน่งที่ ๘ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานด้านธุรการ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ
และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือ
โต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่น
และมีหลักฐานตรวจสอบได้

(๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ
เพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงานเพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งาน
และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้
เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๒. ด้านการบริการ

(๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

(๒) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

(๓) ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานและปฏิบัติ
หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) เป็นผู้ขึ้นทะเบียนผู้สอบภาคผ่านความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับ
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือระดับอนุปริญญา ขึ้นไปของสำนักงาน ก.พ.

(๒) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ในทุกสาขาวิชา หรือ

(๓) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ในทุกสาขาวิชา



หลักสูตรและวิธีการสอบ

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้
วิชาที่ ๑ ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

(๑๐๐ คะแนน)

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์

ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการ

- ความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศีลธรรม ประชาธิปไตย และมีความเข้าใจ

ความสำคัญและสถาบันหลักของชาติ

- ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

วิชาที่ ๒ ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- พระราชบัญญัติการบริหารราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ความรู้เกี่ยวกับการจัดการงานเอกสาร การจดบันทึกและสรุปรายงาน การจัดทำงบประมาณ

การประสานงาน และการจัดองค์การ

๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง



รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง)
แนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

ตำแหน่งที่ ๙ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ
ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- (๒) รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
- (๓) ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๒. ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ
- (๒) ประสานงานในระดับกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน
- (๓) ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงาน และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) เป็นผู้ขึ้นทะเบียนผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือระดับอนุปริญญา ขึ้นไป ของสำนักงาน ก.พ.
- (๒) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ในทุกสาขาวิชา หรือ
- (๓) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ในทุกสาขาวิชา



หลักสูตรและวิธีการสอบ

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

วิชาที่ ๑ ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

(๑๐๐ คะแนน)

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการ
- ความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศีลธรรม ประชาธิปไตย และมีความเข้าใจ

ความสำคัญและสถาบันหลักของชาติ

- ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

วิชาที่ ๒ ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ความรู้เกี่ยวกับหลักบัญชีเบื้องต้น
- ความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

(GFMIS: Government Fiscal Management Information System)

๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง



รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง)
แนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

ตำแหน่งที่ ๑๐ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ
และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่งการซ่อมแซม
และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน
- (๒) ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ
เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน
- (๓) ร่างและตรวจเช็คสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ
เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน
- (๔) รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอ ผู้บังคับบัญชา
ในหน่วยงาน
- (๕) ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุเพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบ
การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น
- (๖) ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๒. ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน
หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง
- (๒) ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป
เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) เป็นผู้ขึ้นทะเบียนผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับ
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือระดับอนุปริญญา ขึ้นไป ของสำนักงาน ก.พ.
- (๒) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ในทุกสาขาวิชา หรือ
- (๓) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ในทุกสาขาวิชา



หลักสูตรและวิธีการสอบ

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้
วิชาที่ ๑ ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

(๑๐๐ คะแนน)

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์

ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการ

- ความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศีลธรรม ประชาธิปไตย และมีความเข้าใจ

ความสำคัญและสถาบันหลักของชาติ

- ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

วิชาที่ ๒ ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง



รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง)
แนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๑๑ ตำแหน่งนายช่างโยธาปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษาโครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ
- (๒) ตรวจสอบ แก่ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๓) ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาก่อสร้าง
- (๔) ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
- (๕) รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง

๒. ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบ แก่ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน
- (๒) ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) เป็นผู้ขึ้นทะเบียนผู้สอบภาคผ่านความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือระดับอนุปริญญา ขึ้นไปของสำนักงาน ก.พ.
- (๒) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชาโยธา สาขาวิชาสำรวจ หรือสาขาวิชาการก่อสร้าง หรือ
- (๓) ได้รับอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางวิชาโยธา ทางสำรวจ หรือทางการก่อสร้าง หรือ
- (๔) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ในสาขาวิชาเทคนิควิศวกรรมสำรวจ สาขาวิชาเทคนิควิศวกรรมโยธา หรือสาขาวิชาเทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง หรือ
- (๕) ได้รับอนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางโยธา ทางสำรวจ หรือทางการก่อสร้าง



หลักสูตรและวิธีการสอบ

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้
วิชาที่ ๑ ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

(๑๐๐ คะแนน)

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์

ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการ

- ความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศิลธรรม ประชาธิปไตย และมีความเข้าใจ

ความสำคัญและสถาบันหลักของชาติ

- ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

วิชาที่ ๒ ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับการเขียนแบบ ประมาณราคาค่าก่อสร้าง การบริหารงานก่อสร้าง และการสำรวจ
- ความรู้เกี่ยวกับการตรวจและการควบคุมการก่อสร้างอาคาร ถนน งานสาธารณูปโภค

และการทดสอบวัสดุทางวิศวกรรมโยธา

๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง



รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง)
แนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๑๒ ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างเขียนแบบ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบงานสถาปัตยกรรม งานแผนที่ งานวิศวกรรมโครงสร้างและงานระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนงานออกแบบของหน่วยงานต่าง ๆ
- (๒) ศึกษาข้อมูลของวัสดุก่อสร้าง เพื่อนำมาใช้ในการเขียนแบบให้เกิดความสมบูรณ์
- (๓) ประมาณราคางานก่อสร้างของหน่วยงานราชการ เพื่อใช้ในการเปิดสอบราคา และนำไปสู่การก่อสร้างตามวัตถุประสงค์

๒. ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง
- (๒) ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ และประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการและให้ความช่วยเหลือในงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) เป็นผู้ขึ้นทะเบียนผู้สอบภาคผ่านความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือระดับอนุปริญญา ขึ้นไปของสำนักงาน ก.พ.
- (๒) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชาการก่อสร้าง สาขาวิชาเขียนแบบเครื่องกล สาขาวิชาโยธา หรือสาขาวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรม หรือ
- (๓) ได้รับอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางการก่อสร้าง ทางเขียนแบบเครื่องกล ทางโยธา ทางสถาปัตยกรรม หรือทางเทคนิคสถาปัตยกรรม หรือ
- (๔) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ในสาขาวิชาเทคนิควิศวกรรมโยธา สาขาวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรม สาขาวิชาเทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง หรือสาขาวิชาเทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล หรือ
- (๕) ได้รับอนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางการก่อสร้าง ทางเขียนแบบเครื่องกล ทางโยธา ทางสถาปัตยกรรม หรือทางเทคนิคสถาปัตยกรรม



หลักสูตรและวิธีการสอบ

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

วิชาที่ ๑ ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

(๑๐๐ คะแนน)

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์

ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการ

- ความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศีลธรรม ประชาธิปไตย และมีความเข้าใจ

ความสำคัญและสถาบันหลักของชาติ

- ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

วิชาที่ ๒ ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมายควบคุมอาคาร และการเขียนแบบเบื้องต้น
- ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบ การประมาณราคา การเขียนแบบด้วยคอมพิวเตอร์โปรแกรม AutoCAD
- การคำนวณปริมาณวัสดุและค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง

๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง



รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง)
แนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๑๓ ตำแหน่งเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานด้านเครื่องคอมพิวเตอร์ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ
แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ควบคุม ดูแล ติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อมแซม ตรวจสอบการทำงาน แก้ไขปัญหาการใช้งาน
ของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบเครือข่ายสื่อสาร รวมทั้งระบบสนับสนุนต่าง ๆ
เพื่อให้ระบบงานต่าง ๆ สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

(๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูล ปรับปรุง ดูแล รักษาความปลอดภัย จัดเก็บ
สำรอง กู้คืนข้อมูล เพื่อสนับสนุนการใช้ประโยชน์ข้อมูล และป้องกันการสูญหายของข้อมูล

(๓) จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการใช้งาน เพื่อการวางแผนบำรุงรักษา

๒. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายใน
และภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

(๒) ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
เพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) เป็นผู้ขึ้นทะเบียนผู้สอบภาคผ่านความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับประกาศนียบัตร
วิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือระดับอนุปริญญา ขึ้นไปของสำนักงาน ก.พ.

(๒) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชา
เทคโนโลยีโทรคมนาคม หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ หรือ

(๓) ได้รับอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ในสาขาวิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาวิชาใด
วิชาหนึ่ง ทางอิเล็กทรอนิกส์ ทางเทคโนโลยีโทรคมนาคม ทางคอมพิวเตอร์ หรือทางเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ หรือ

(๔) ได้รับอนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ในสาขาวิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาวิชาใด
วิชาหนึ่ง ทางอิเล็กทรอนิกส์ ทางเทคโนโลยีโทรคมนาคม ทางคอมพิวเตอร์ หรือทางเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

หลักสูตรและวิธีการสอบ...



หลักสูตรและวิธีการสอบ

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

วิชาที่ ๑ ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

(๑๐๐ คะแนน)

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์

ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการ

- ความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศิลธรรม ประชาธิปไตย และมีความเข้าใจ

ความสำคัญและสถาบันหลักของชาติ

- ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

วิชาที่ ๒ ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- ความสามารถในการใช้คำสั่งของระบบปฏิบัติการในการควบคุมเครื่องคอมพิวเตอร์
- ความรู้ความสามารถในการบำรุงรักษาและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องของเครื่องคอมพิวเตอร์
- ความรู้ความสามารถในด้านเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสารข้อมูล
- ความสามารถในการจัดเก็บสำรองข้อมูล (Back up) ในระบบคอมพิวเตอร์ และการกู้คืน
- ความรู้ด้านระบบคอมพิวเตอร์ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรมการปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง



รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง)
แนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

ตำแหน่งที่ ๑๔ ตำแหน่งเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา ตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ
ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) จัดทำแผนภาพ แผนภูมิกราฟ โปสเตอร์แผนที่และตารางแสดงสถิติข้อมูลต่าง ๆ เพื่อใช้ในการ
ประชุม สัมมนาฝึกอบรม และการแสดงนิทรรศการต่าง ๆ
- (๒) ใช้และควบคุมการใช้เครื่องโสตทัศนอุปกรณ์ประเภทต่าง ๆ เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์
เครื่องฉายภาพนิ่ง เครื่องเสียงต่าง ๆ เพื่อประกอบการประชุมสัมมนา หรือฝึกอบรมต่าง ๆ
- (๓) เก็บรักษาซ่อมบำรุงโสตทัศนอุปกรณ์
- (๔) ติดตาม รวบรวมและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไป
ใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๒. ด้านบริการ

- (๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- (๒) ให้คำแนะนำ ข้อมูล และให้บริการในเรื่องที่อยู่ในความรับผิดชอบในประเด็น
ที่ไม่มีความซับซ้อน ภายใต้กฎเกณฑ์ระเบียบ ข้อบังคับ หรือวิธีปฏิบัติที่ชัดเจน หรือภายใต้การควบคุมดูแล
ของผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) เป็นผู้ชั้นทะเบียนผู้สอบภาคผ่านความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับประกาศนียบัตร
วิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือระดับอนุปริญญา ขึ้นไปของสำนักงาน ก.พ.
- (๒) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ในทุกสาขาวิชา หรือ
- (๓) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ในทุกสาขาวิชา

หลักสูตรและวิธีการสอบ



หลักสูตรและวิธีการสอบ

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

วิชาที่ ๑ ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

(๑๐๐ คะแนน)

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์

ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการ

- ความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศีลธรรม ประชาธิปไตย และมีความเข้าใจ

ความสำคัญและสถาบันหลักของชาติ

- ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

วิชาที่ ๒ ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- ความรู้ในการออกแบบ และจัดทำแผนภาพ แผนภูมิ กราฟ โปสเตอร์แผนที่ และตารางแสดงสถิติข้อมูลต่างๆ เพื่อใช้ในการประชุม สัมมนา ฝึกอบรม การแสดงนิทรรศการต่างๆ และการประชาสัมพันธ์

- ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมด้านคอมพิวเตอร์กราฟิก การจัดทำสื่อวีดิทัศน์ การถ่ายภาพ การถ่ายวิดีโอ การพิมพ์ การออกแบบโฆษณาและสื่อสิ่งพิมพ์

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการใช้และการบำรุงรักษาเครื่องโสตทัศนูปกรณ์ประเภทต่างๆ เช่น เครื่องฉายเครื่องขยายเสียงต่างๆ คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง



เลขประจำตัวสอบ



ติดรูปถ่าย

ขนาด 1.5 นิ้ว x 2 นิ้ว

ถ่ายไม่เกิน 1 ปี

ใบสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง)

1. ตำแหน่งที่สมัครสอบ.....

(กรุณาเลือกตำแหน่งที่สมัครสอบ >>>> ตัวเลือกตำแหน่ง)

2. ประวัติส่วนตัว

คำนำหน้าชื่อ ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☐ อื่นๆ (เช่น ยศ หรือฐานันดรศักดิ์)

ชื่อ..... นามสกุล.....

เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา.....

หมายเลขประจำตัวประชาชน

วัน เดือน ปีเกิด (อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี นับถึงวันปิดรับสมัคร คือวันที่ 31/07/2568)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. รวมอายุ..... ปี..... เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

เกิดที่ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... ภูมิลำเนาปัจจุบัน.....

อาชีพปัจจุบัน

☐ ว่างาน ☐ ลูกจ้าง/พนักงานราชการ ☐ ข้าราชการพลเรือนสามัญ

☐ ข้าราชการประเภทอื่น ☐ พนักงานบริษัทเอกชน ☐ กำลังศึกษาต่อ ☐ อื่นๆ

ประวัติการทำงาน/ฝึกงาน (เรียงจากปัจจุบันไปอดีต)

สถานที่ทำงาน/ ฝึกงาน	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ระยะเวลา พ.ศ. - พ.ศ.	เหตุผลที่ลาออก

การรับราชการทหาร ☐ เกณฑ์ทหารแล้ว ☐ ยังไม่ได้เกณฑ์ ☐ ศึกษาวิชาทหาร ☐ ได้รับการยกเว้น

สถานภาพครอบครัว

☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่า

ชื่อคู่สมรส..... สกุล..... อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

☐ ไม่มีบุตร/ธิดา

☐ มีบุตร/ธิดา จำนวน.....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)

ชื่อบิดา..... นามสกุล..... อาชีพ.....

ชื่อมารดา..... นามสกุล..... อาชีพ.....

3. ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่..... ซอย/ตรอก..... ถนน.....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

โทรสาร..... E-mail.....

4. วุฒิที่ใช้ในการสมัคร

ชื่อปริญญา/ประกาศนียบัตร.....

(ตัวเลือก >>> เช่น รัฐศาสตรบัณฑิต / ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค / ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง /

อนุปริญญา ☐ หลักสูตร 3 ปี ☐ หลักสูตร 2 ปี / ปริญญาตรี)

สาขาวิชา/วิชาเอก.....

อื่น ๆ กรุณาระบุ.....

ชื่อสถานศึกษา (ตัวเลือก >>> เช่น มหาวิทยาลัย / วิทยาลัย / โรงเรียน)

วัน / เดือน / ปี ที่สำเร็จการศึกษา..... (ภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือวันที่ 31 กรกฎาคม 2568)

คะแนนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร.....

5. ข้าพเจ้าเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ.

ระดับวุฒิการศึกษา (กรุณาเลือกวุฒิการศึกษา)

(ตัวเลือก >>> ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค / ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง /

อนุปริญญา ☐ หลักสูตร 3 ปี ☐ หลักสูตร 2 ปี / ปริญญาตรี / ปริญญาโท / ปริญญาเอก)

เลขที่หนังสือรับรอง..... (หากไม่ระบุไม่อนุญาตให้ดำเนินการในขั้นถัดไป)**

วันที่สอบ..... (ตัวเลือก >>> วัน/เดือน/ปี)

วันประกาศขึ้นทะเบียนสอบ..... (ตัวเลือก >>> วัน/เดือน/ปี)

(ภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ 31/07/2568)

6. วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับ..... (เลือกวุฒิการศึกษา)

ชื่อปริญญา/ประกาศนียบัตร.....

(ตัวเลือก >>> เช่น รัฐศาสตรบัณฑิต / ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง / ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค / อนุปริญญา)

สาขาวิชา/วิชาเอก.....

อื่น ๆ (กรุณาระบุ).....

ชื่อสถานศึกษา (ตัวเลือก >>> เช่น มหาวิทยาลัย / วิทยาลัย / โรงเรียน)

7. บุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีเร่งด่วน (เช่น ญาติ บิดา มารดา เพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา)

คำนำหน้าชื่อ ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☐ อื่นๆ (เช่น ยศ หรือฐานันดรศักดิ์)

ชื่อ..... นามสกุล.....

ความสัมพันธ์กับผู้สมัคร เกี่ยวข้องเป็น.....

โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

E-mail.....

8. อัปโหลดรูปถ่าย (เมื่อส่งใบสมัครแล้ว จะไม่อนุญาตให้แก้ไขรูปถ่ายไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น)

ติดรูปถ่าย ขนาด 1.5 นิ้ว x 2 นิ้ว ถ่ายไม่เกิน 1 ปี
--

>>> เลือกรูปถ่าย

รูปถ่ายที่ถูกต้อง

1. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมแว่นตา ไม่สวมหมวก หรือผ้าคลุมศีรษะใด ๆ ยกเว้นผ้าคลุมผมทางศาสนา
2. ห้ามตกแต่งภาพ หน้ามอตรง จมูก คิ้ว และปาก จะต้องปรากฏบนภาพถ่าย พื้นหลังไม่มีลวดลาย
3. ภาพถ่ายจะต้องครอบคลุมถึงศีรษะ และด้านบนของหัวไหล่ โดยให้เห็นใบหน้า 25% ของภาพถ่าย
4. ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน
5. ขนาดไฟล์ไม่น้อยกว่า 40 KB
6. ขนาดของรูปถ่าย 1.5 นิ้ว
7. ประเภทไฟล์ .jpg เท่านั้น

***รูปถ่ายจะปรากฏบนใบสมัครสอบสำหรับใช้แสดงตนในการเข้าวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง
กรณีที่รูปถ่ายไม่ถูกต้องส่งผลกระทบต่อ การตรวจสอบตัวบุคคลในการเข้าสอบ และหัวหน้าห้องสอบ หรือเจ้าหน้าที่คุมสอบ
อาจไม่อนุญาตให้เข้าสอบ โดยถือเป็นความบกพร่องของผู้สมัครสอบ และจะอ้างว่าระบบรับสมัครสอบได้ทำการ
รับสมัครสอบไปแล้วไม่ได้

☐ ข้าพเจ้าให้คำรับรองว่า ข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจ
ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับ
ราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง) ซึ่งข้าพเจ้า
เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 36 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
พลเรือน พ.ศ. 2551 และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครสอบทุกประการ

ทั้งนี้ หากมีการตรวจเอกสารหลักฐาน หรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าในภายหลัง ปรากฏว่า ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติ
ไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และข้าพเจ้า
จะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น และหากข้าพเจ้าจงใจกรอกรักข้อความอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความอันเป็นเท็จ
ต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา 137

☐ ข้าพเจ้ายินยอม ให้นำข้อมูลส่วนบุคคลไปตรวจสอบ และนำไปใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง)

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครสอบ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.