ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๑๐๙๘ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑.๑ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติแต่ละตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ และอาจต่อสัญญาได้อีกภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๒. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๘ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

/๒.๔ ไม่เป็น...

๒.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

กรณีผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร ตามคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ เรื่อง กรณีพระภิกษุสามเณรเรียนวิชา หรือสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

๓.๒ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๔. วัน เวลา ในการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมเอกสารหลักฐาน ตามข้อ ๕ ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก เลขที่ ๔ ถนนท่าเรือ ตำบลระแหง อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก **ตั้งแต่วันที่ ๒๐ – ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗** เว้นวันหยุดราชการ โดยขอรับใบสมัครได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล หรือดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์ http://www.secondarytak.go.th

๕. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร ดังนี้

๕.๑ สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครวันสุดท้าย พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒ สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ฉบับภาษาไทย ที่ระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายในครั้งเดียวกันและถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ ใบรับรองแพทย์ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๔๙

๕.๗ เอกสารหลักฐานเพื่อใช้ประกอบการประเมิน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน ภาค ก ประวัติ ประสบการณ์ และผลงาน ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตากกำหนด แนบท้ายประกาศนี้ จำนวน ๑ เล่ม

๕.๘ หลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี)

/๖. ค่าธรรมเนียม...

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ประกอบด้วย

๖.๑ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท

๖.๒ ค่าธรรมนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๗. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๗.๑ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่ง ตามประกาศนี้เท่านั้น หากปรากฏว่าผู้สมัครเลือกสมัครสอบมากว่า ๑ ตำแหน่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก จะตัดสิทธิการสอบครั้งดังกล่าวทั้งหมด และเมื่อเลือกสมัครตำแหน่งใดแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขตำแหน่งที่สมัครสอบไม่ได้

๗.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ หรือเอกสารปลอม อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้สมัครยื่นเอกสารปลอม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก จะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไปด้วย

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ พร้อมวัน เวลา และสถานที่สอบ ภาค ข สัมภาษณ์ ภายในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก และทางเว็บไซต์ http://www.secondarytak.go.th

๙. วิธีการเลือกสรร

วิธีดำเนินการประเมินเพื่อเลือกสรรตามที่กำหนด ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒

๑๐. วัน เวลา และสถานที่สอบ ภาค ก และ ภาค ข

ภาค ก ประวัติ ประสบการณ์ และผลงาน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	ประวัติ ประสบการณ์ และผลงาน	๕๐ คะแนน	

ภาค ข สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ เป็นต้นไป	สัมภาษณ์	๕๐ คะแนน	

สำหรับสถานที่สอบ ภาค ข สัมภาษณ์ จะแจ้งให้ทราบพร้อมกับประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

๑๑.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรร ต้องได้คะแนนรวม ภาค ก และ ภาค ข แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ โดยจะประกาศรายชื่อผู้สอบได้เรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย

๑๑.๒ กรณีที่ผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนรวม ภาค ก และ ภาค ข เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนน ภาค ข มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนน ภาค ข เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนน ภาค ก มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนน ภาค ก เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๒. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรภายในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก และทางเว็บไซต์ http://www.secondarytak.go.th

๑๓. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกการขึ้นบัญชี

๑๓.๑ ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้ ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี

๑๓.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

(๑) ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่ง

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด

(๓) ผู้นั้นขอสละสิทธิการจ้าง

(๔) บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี

(๕) มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว

๑๔. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ได้รับการเลือกสรร

๑๔.๑ การรายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้างครั้งแรก ให้ใช้ประกาศผลการเลือกสรรเป็นการเรียกตัวผู้มีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการตามลำดับที่ในประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

สำหรับการเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรมารายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้างในครั้งต่อไป จะทำหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรโดยตรงเป็นรายบุคคลตามลำดับที่ในประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยส่งจดหมายลงทะเบียนตอบรับตามที่อยู่ที่ปรากฏในเอกสารการสมัคร

๑๔.๒ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครสอบ หากผู้ผ่านการเลือกสรรรายใดมีคุณวุฒิไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครสอบ จะไม่ได้รับการพิจารณาจัดทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๔.๓ กรณีที่ตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้สมัครรายใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หรือมีความรู้ความสามารถ ความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้างอาจบอกเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า และการจ้างดังกล่าวไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนไปเป็นตำแหน่งลูกจ้างประจำ หรือข้าราชการ ในระหว่างปีงบประมาณ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายชยุต นามอยู่)
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

กำหนดการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก ลงวันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗)

๑. ประกาศรับสมัคร	ภายในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๗
๒. รับสมัคร	วันที่ ๒๐ – ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗ (เว้นวันหยุดราชการ)
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ	ภายในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗
๔. ประเมินประวัติ ประสบการณ์ และผลงาน	วันที่ ๓๐ กันยายน – ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗
๕. สอบสัมภาษณ์	วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗
๖. ประกาศผลสอบ	ภายในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เรื่อง การกำหนดชื่อตำแหน่ง ลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานราชการ
ในหน่วยงานการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด้วยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๗ ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานราชการโดยจำแนกเป็นกลุ่มงานตามลักษณะงานและผลผลิตของงาน และส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ว่าจ้างพนักงานราชการอาจกำหนดชื่อตำแหน่งในกลุ่มงานตามความเหมาะสมกับหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานราชการที่จ้างได้ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน โดยให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานราชการตามประเภทและลักษณะงานตามกลุ่มงานของพนักงานราชการ ซึ่งมิใช่เป็นงานที่สามารถจ้างเหมาบริการได้ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยคำนึงถึงอำนาจหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการผู้ว่าจ้าง

เพื่อให้การกำหนดตำแหน่ง ลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของพนักงานราชการทั่วไปในแต่ละกลุ่มงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงานการศึกษา และเพื่อประโยชน์ในภาพรวมของกระบวนการบริหารงานบุคคล สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงกำหนดชื่อตำแหน่งพนักงานราชการในหน่วยงานการศึกษา จำนวน ๒๖ ชื่อตำแหน่ง โดยมีลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตามมาตรฐานตำแหน่งและลักษณะงานของพนักงานราชการ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอัมพร พินะสา)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

บัญชีชื่อตำแหน่งพนักงานราชการที่กำหนดในหน่วยงานการศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
(แนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖)

ลำดับที่	รหัส	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน
๑	พท-บก-๐๑	พนักงานช่วยสอน	บริการ
๒	พท-บก-๐๒	พนักงานช่วยสอน (ศาสนาอิสลาม)	บริการ
๓	พท-บก-๐๓	พนักงานพี่เลี้ยง	บริการ
๔	พท-บก-๐๔	พนักงานพิมพ์เบรลล์	บริการ
๕	พท-บก-๐๕	พนักงานห้องสมุด	บริการ
๖	พท-บก-๐๖	พนักงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ	บริการ
๗	พท-บก-๐๗	พนักงานการเงินและบัญชี	บริการ
๘	พท-บก-๐๘	พนักงานบริการคอมพิวเตอร์	บริการ
๙	พท-บก-๐๙	พนักงานพัสดุ	บริการ
๑๐	พท-บก-๑๐	พนักงานธุรการ	บริการ
๑๑	พท-ทน-๐๑	พนักงานวิทยาศาสตร์	เทคนิค
๑๒	พท-บท-๐๑	ครูผู้สอน	บริหารทั่วไป
๑๓	พท-บท-๐๒	ครูผู้สอน (จชต.)	บริหารทั่วไป
๑๔	พท-บท-๐๓	ครูผู้สอนศาสนาอิสลาม	บริหารทั่วไป
๑๕	พท-บท-๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	บริหารทั่วไป
๑๖	พท-บท-๐๕	นักประชาสัมพันธ์	บริหารทั่วไป
๑๗	พท-บท-๐๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	บริหารทั่วไป
๑๘	พท-บท-๐๗	นักวิชาการพัสดุ	บริหารทั่วไป
๑๙	พท-บท-๐๘	นักทรัพยากรบุคคล	บริหารทั่วไป
๒๐	พท-บท-๐๙	นิติกร	บริหารทั่วไป
๒๑	พท-บท-๑๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	บริหารทั่วไป
๒๒	พท-บท-๑๑	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	บริหารทั่วไป
๒๓	พท-บท-๑๒	นักวิชาการศึกษา	บริหารทั่วไป
๒๔	พท-บท-๑๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	บริหารทั่วไป
๒๕	พท-บท-๑๔	นักจิตวิทยาโรงเรียนประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	บริหารทั่วไป
๒๖	พท-วฉ-๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	วิชาชีพเฉพาะ

<u>หมายเหตุ</u> : ตำแหน่งพนักงานราชการที่กำหนดข้างต้น มีลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานตำแหน่งและลักษณะงานของพนักงานราชการ แนบท้ายบัญชีนี้

มาตรฐานตำแหน่งและลักษณะงานของพนักงานราชการ

รหัสควบคุมตำแหน่ง พท-บท-๑๐

ชื่อตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ เกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงในระดับประเทศ รวมถึงประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการของส่วนราชการ หรือใช้เป็นข้อมูลสำหรับกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระดับประเทศ แล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง

(๒) รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

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

(๔) สำรวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงานหรือกำหนดยุทธศาสตร์

(๕) ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

/ ๒. ด้านการ ...

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ

(๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผน เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิที่ ก.พ. หรือที่ ก.ค.ศ. รับรอง อย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

๒. ปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

ความรู้ความสามารถและทักษะสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๒. ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

กำหนดวันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

มาตรฐานตำแหน่งและลักษณะงานของพนักงานราชการ

รหัสควบคุมตำแหน่ง พท-บท-๑๒

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อจัดทำนโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตรการศึกษาทุกระดับ รวมถึงการพัฒนาหลักสูตร แบบเรียน สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การส่งเสริมการจัดการศึกษา การตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนางานด้านวิชาการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๓) จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัยเพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๕) ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน

(๖) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

/ ๔. ด้านการ ...

๔. ด้านการบริการ

(๑) จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑ์ทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

(๒) ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาเบื้องต้นแก่นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน ประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการความรู้แก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึงและสะดวก

(๓) ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

(๔) เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ เขียนบทความ จัดทำวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่น ๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิที่ ก.พ. หรือที่ ก.ค.ศ. รับรอง อย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒. ปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ความรู้ความสามารถและทักษะสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

๒. ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

กำหนดวันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน ภาค ก ประวัติ ประสบการณ์ และผลงาน
การเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก
(คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก ลงวันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗)

ภาค ก ประวัติ ประสบการณ์ และผลงาน พิจารณาจากองค์ประกอบและตัวชี้วัด ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ / ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	**คุณวุฒิการศึกษา**	(๑๐)	พิจารณาจากสำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ
	๑.๑ ปริญญาเอก	๑๐	โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจาก
	๑.๒ ปริญญาโท	๘	ผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครวันสุดท้าย
	๑.๓ ปริญญาตรี	๖	โดยผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
๒	**ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน**	(๑๐)	พิจารณาจากหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน และ
	๒.๑ ตั้งแต่ ๕ ปี ขึ้นไป	๑๐	สัญญาจ้างหรือคำสั่งจ้าง โดยผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรอง
	๒.๒ ตั้งแต่ ๓ - ๔ ปี	๘	สำเนาถูกต้อง โดยให้นับระยะเวลาการปฏิบัติงาน
	๒.๓ น้อยกว่า ๓ ปี	๖	ถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร
	๒.๔ เคยฝึกประสบการณ์ในระหว่างการศึกษา	๔	หากไม่แนบเอกสารหรือไม่ลงลายมือชื่อรับรอง
	๒.๕ ไม่เคยฝึกประสบการณ์ในระหว่างการศึกษา	๐	สำเนาถูกต้องให้ได้ ๐ คะแนน
๓	**ภูมิลำเนา**	(๑๐)	พิจารณาจากสำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัคร
	๓.๑ ภูมิลำเนาอยู่ในอำเภอเมืองตาก	๑๐	โดยผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
	๓.๒ ภูมิลำเนาอยู่อำเภออื่นในจังหวัดตาก	๘	หากไม่แนบเอกสารหรือไม่ลงลายมือชื่อรับรอง
	๓.๓ ภูมิลำเนาอยู่นอกจังหวัดตาก	๖	สำเนาถูกต้องให้ได้ ๐ คะแนน
๔	**การพัฒนาตนเอง**	(๑๐)	พิจารณาจากสำเนาวุฒิบัตรที่เข้ารับการอบรม สัมมนา
	๔.๑ การพัฒนาตนเอง จำนวนตั้งแต่ ๓ ครั้งขึ้นไป	๑๐	ในรูปแบบ On-site หรือ Online
	๔.๒ มีการพัฒนาตนเอง จำนวน ๒ ครั้ง	๘	โดยผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
	๔.๓ มีการพัฒนาตนเอง จำนวน ๑ ครั้ง	๖	หากไม่แนบเอกสารหรือไม่ลงลายมือชื่อรับรอง
			สำเนาถูกต้องให้ได้ ๐ คะแนน
๕	**การได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน หรือวิทยากร**	(๑๐)	พิจารณาจากสำเนาเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็น ถึงการได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ อนุกรรมการ
	๕.๑ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา/ระดับจังหวัด	๑๐	คณะทำงาน หรือวิทยากรระดับใดระดับหนึ่ง
	๕.๒ ระดับกลุ่มโรงเรียน/สหวิทยาเขต/ศูนย์เครือข่าย/อำเภอ	๘	โดยสำเนาเอกสารหลักฐานต้องระบุชื่อผู้สมัคร และผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
	๕.๓ ระดับสถานศึกษา/ระดับหน่วยงาน	๖	หากไม่แนบเอกสารหรือไม่ลงลายมือชื่อรับรอง
			สำเนาถูกต้องให้ได้ ๐ คะแนน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

องค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน ภาค ข ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)
การเลือกสรรบุคคลแป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก
(คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก ลงวันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗)

ภาค ข การสัมภาษณ์ พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ / ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ประวัติส่วนตัวและการศึกษา	๑๐	พิจารณาจากประวัติส่วนตัว และประวัติการศึกษา
๒	บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา	๑๐	พิจารณาจากการแต่งกาย กริยาท่าทาง การสื่อสาร และการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น
๓	วุฒิภาวะทางอารมณ์ และการมีปฏิภาณไหวพริบการแก้ปัญหา	๑๐	พิจารณาจากการตอบคำถาม โดยมีหลักคิด วิธีแก้ปัญหาในเชิงบวก สามารถอธิบายหลักคิดและวิธีแก้ปัญหาให้เป็นที่ยอมรับ
๔	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติและอุดมการณ์	๑๐	พิจารณาจากทัศนคติ อุดมการณ์ปฏิบัติหน้าที่ และแนวคิดในการพัฒนางาน
๕	ความเข้าใจเรื่องประวัติศาสตร์ชาติไทย จิตสำนึกเรื่องการรักชาติ รักประเทศ จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ และคุณธรรมจริยธรรม	๑๐	พิจารณาจากการนำเสนอที่แสดงให้เห็นว่ามีความเข้าใจเกี่ยวกับประวัติศาสตร์ชาติไทย รวมถึงจิตสำนึกเรื่องการรักชาติ รักประเทศ จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ มีคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยม และหลักคิดที่ถูกต้องต่อชาติบ้านเมืองและสถาบันสำคัญของชาติ เป็นพลเมืองที่ดี

เลขประจำตัวสอบ | | | | | |

ติดรูปถ่าย
1x1.5 นิ้ว
ถ่ายไม่เกิน
6 เดือน

ใบสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก จึงขอเสนอรายละเอียดพร้อมหลักฐานเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่สมัครสอบ.....
2. ชื่อ – สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....สถานภาพ.....
3. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย)
   เลขประจำตัวประชาชน.....ออกให้ ณ อำเภอ.....จังหวัด.....
4. ชื่อวุฒิการศึกษา.....สาขาวิชา.....
   ชื่อสถานศึกษา.....
   วันที่สำเร็จการศึกษา.....เดือน.....พ.ศ.....คะแนนเฉลี่ยสะสม.....
5. อาชีพปัจจุบัน.....สถานที่ทำงาน/ปฏิบัติงาน.....
   อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
6. สถานที่ติดต่อได้ทางไปรษณีย์ บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
   ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
   รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
7. บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน ชื่อ – สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
   เกี่ยวข้องเป็น.....โทรศัพท์.....
8. หลักฐานประกอบการสมัครโดยผู้สมัครต้องลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง แนบพร้อมกับใบสมัคร รวม.....แผ่น
   - ☐ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ
   - ☐ สำเนาใบระเบียนผลการเรียน (Transcipt)
   - ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน
   - ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
   - ☐ เอกสารประกอบการประเมิน จำนวน 1 เล่ม
   - ☐ ใบรับรองแพทย์
   - ☐ หลักฐานอื่น ๆ ถ้ามี (ระบุ).....

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วนตามที่ ระบุไว้ในข้อ 8 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครสอบ หากไม่เป็นความจริง หรือหลักฐานต่าง ๆ ไม่ถูกต้อง ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสอบครั้งนี้ และจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ในภายหลังทั้งสิ้น

นอกจากนี้ข้าพเจ้าได้ศึกษาและทำความเข้าใจพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ตลอดจนประกาศและระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยละเอียดครบถ้วนแล้ว ข้าพเจ้าขอแสดงความยินยอมให้หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำ เนินการสรรหา สามารถเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้า เพื่อประโยชน์ของทางราชการตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครสอบ
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่		
ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครแล้ว ( ) ถูกต้องครบถ้วน ( ) ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก..... (ลงชื่อ)..... (.....) ...../...../..... เจ้าหน้าที่รับสมัคร	ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน 300 บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ไว้เรียบร้อยแล้ว ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่..... (ลงชื่อ)..... (.....) ...../...../..... ผู้รับเงิน	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว ( ) มีสิทธิ์สอบ ( ) ไม่มีสิทธิ์สอบ เนื่องจาก..... (ลงชื่อ)..... (.....) ...../...../..... เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ