



ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/๓๙/๗๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๑๗ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง การคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งอื่น
เรียน ผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ของกรมที่ดิน ตั้งแต่ลำดับที่ ๒๔๙ - ๒๕๘

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดเกี่ยวกับการคัดเลือกฯ
๒. เอกสารหมายเลข ๑
๓. ใบสมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะดำเนินการคัดเลือกผู้สอบแข่งขันได้
ในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ของกรมที่ดิน ตั้งแต่ลำดับที่ ๒๔๙ - ๒๕๘ ซึ่งประกาศขึ้นบัญชี
เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ ไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง) ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ฉะนั้น หากท่านมีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง
เพื่อไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าว ขอให้สมัครเข้ารับการประเมินโดยวิธีการสมัคร
ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒๐ - ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ทางเว็บไซต์
ของสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
<https://personnel.obec.go.th/home/> โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครแต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอัมพร พินะสา)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล ๒

โทร ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๕๔

โทรสาร ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๕๓

รายละเอียดการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
ของกรมที่ดินไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง)

๑. ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๒. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก จำนวน ๒ อัตรา
หน่วยงานที่จะบรรจุ สำนักอำนวยการ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง)
อัตราเงินเดือน คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง กำหนดช่วงเงินเดือน ๑๑,๕๐๐ – ๑๒,๖๕๐ บาท
ทั้งนี้ จะได้รับเงินเดือนเท่าใดให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ลงวันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการกำหนดอัตราเงินเดือน
สำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง ตามที่ อ.ก.พ. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติหน้าที่
อ.ก.พ.กระทรวงได้กำหนดให้นำปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเพื่อให้ได้รับอัตราเงินเดือนตาม
คุณวุฒิที่ ก.พ.รับรอง และตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน
พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่อง ปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง
สำหรับการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
๓. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑
๔. ระยะเวลาการรับสมัคร ระหว่างวันที่ ๒๐ ถึงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔
๕. วิธีการสมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้
สมัครทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒๐ – ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง
ทางเว็บไซต์ของสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน <https://personnel.obec.go.th/home/>
๖. วัน เวลา และวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง
 - ๖.๑ ผู้สมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งต้องมาเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง
ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ สำหรับเวลาและสถานที่ที่จะแจ้งให้ทราบในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับ
การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง
 - ๖.๒ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีการสัมภาษณ์
ทั้งนี้ ผู้ผ่านการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งต้องเป็นผู้ได้คะแนนประเมินความเหมาะสม
กับตำแหน่งรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
 - ๖.๓ เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมาในวันประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง
 - บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน
๑๓ หลัก ของผู้ถือบัตรปรากฏชัดเจน
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน โดยมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจน
จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 - รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี
(นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป
 - สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือสำเนาอนุปริญญา (แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา
ตรงตามประกาศรับสมัคร) จำนวน ๑ ฉบับ

/- สำเนา...

- สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
อนุปริญญา หรือสูงกว่า ของสำนักงาน ก.พ. จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบเขียนรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้มุม
บนด้านขวาของเอกสาร

๗. ผู้ที่ไม่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง หรือสมัครเข้ารับการประเมินแล้ว
แต่ไม่ได้รับการคัดเลือก ยังคงมีชื่ออยู่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเดิมและมีสิทธิอยู่ตามเดิม
๘. ผู้ที่ได้รับแจ้งให้สมัครหรือสมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก
ในตำแหน่งที่ประเมินนี้ ผู้ใดถูกยกเลิกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่ใช้เพื่อการคัดเลือกบรรจุ หรือ
ได้รับการเรียกตัวและได้แจ้งความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วว่า จะรับการบรรจุหรือได้รับการบรรจุ
และแต่งตั้งในตำแหน่งที่ใช้เพื่อการคัดเลือกบรรจุ หรือในตำแหน่งอื่น ๆ ของการสอบครั้งเดียวกัน
กับตำแหน่งดังกล่าว ผู้นั้นหมดสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง หรือหมดสิทธิที่จะเป็น
ผู้ได้รับการคัดเลือก หรือหมดสิทธิที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ประเมินนี้ แล้วแต่กรณี
๙. ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งใหม่นี้ จะมีสิทธิได้รับการบรรจุก็ต่อเมื่อผู้นั้นยังไม่ถูก
ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ของกรมที่ดิน
๑๐. บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน นี้ใช้ได้จนถึงวันที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้
ในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ของกรมที่ดิน ยังไม่หมดอายุ หรือยังไม่ถูกยกเลิก
๑๑. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่ประสงค์จะรับโอนผู้ที่ เป็นข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ซึ่งได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบได้ในตำแหน่งที่ประเมินนี้
๑๒. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะประกาศ
รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งตามลำดับก่อนหลังที่สมัคร ภายในวันที่ ๒๘
กันยายน ๒๕๖๔ ทางเว็บไซต์ของสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน <http://personnel.obec.go.th/home/>

๑๓. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง จะต้องได้คะแนนประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งรวม
ทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ กรณีผู้เข้ารับการประเมินได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่มีเลขประจำตัวเข้ารับ
การประเมินก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๔. การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง
เรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมสูงที่สุดมาตามลำดับ

๑๕. การบรรจุและแต่งตั้ง

จะบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินเรียงตามลำดับที่ตามจำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรกที่สำนัก/กลุ่ม
ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง) และเมื่อมีตำแหน่งว่างเพิ่ม
จะเรียกบรรจุจากผู้ได้รับการคัดเลือกที่ขึ้นบัญชีไว้โดยมีเงื่อนไขว่า ต้องอยู่ปฏิบัติงานเป็นระยะเวลา
ไม่น้อยกว่า ๓ ปี โดยไม่มีการโอน หรือย้ายไปส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น เว้นแต่กรณีการโอนหรือย้าย
ตามผลการสอบแข่งขันได้ และการลาออกจากราชการ

๑๖. ผู้สมัครสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กลุ่มงานบริหารบุคคลข้าราชการพลเรือนสามัญ
กลุ่มบริหารงานบุคคล ๒ สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๕๔ (ในวัน และเวลาราชการ)

แผนดำเนินการ

- | | |
|--|-----------------------------|
| ๑. วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ฯ | ภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ |
| ๒. วันประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง | วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ |
| ๓. วันประกาศชั้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก | ภายในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ |
| ๔. วันมารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุ | วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ |
| ๕. วันบรรจุ | วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ |
-

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานธุรการ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานธุรการ
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

- (1) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่าง หนังสือโต้ตอบจัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้
- (2) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ
- (3) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- (4) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

2. ด้านการบริการ

- (1) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น
- (2) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

(3) ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

1. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
2. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
3. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
4. ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

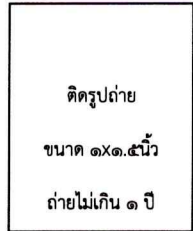
ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551



เลขประจำตัวผู้เข้ารับการประเมิน.....



ใบสมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด้วย ข้าพเจ้า

ผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่ง..... ลำดับที่ตามประกาศ
ผลการสอบแข่งขันของ..... ลงวันที่
มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง.....
ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง) จึงขอแจ้งรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... สัญชาติ.....

หมายเลขประจำตัวประชาชน

วัน เดือน ปีเกิด

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

เกิดที่ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต

จังหวัด..... ภูมิลำเนาปัจจุบัน

สถานภาพครอบครัว

โสด สมรส อื่นๆ ระบุ

ชื่อคู่สมรส สกุล อาชีพ

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

ไม่มีบุตร/ธิดา

มีบุตร/ธิดา จำนวน คน (ชาย คน หญิง คน)

๒. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่ ซอย/ตรอก ถนน

แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ มือถือ

โทรสาร E-mail

๓. ประวัติการศึกษา

(ให้กรอกทุกวุฒิที่ได้รับและแนบสำเนาแสดงผลการเรียนเฉพาะวุฒิที่ใช้สมัครเข้ารับการประเมินพร้อมใบสมัคร)

วุฒิที่ได้รับ	สาขา/วิชาเอก	คะแนนเฉลี่ย ตลอดหลักสูตร	ชื่อสถานศึกษา	พ.ศ.ที่สำเร็จ การศึกษา
ม.๖/ปวช.				
ปวท./ปวส./อนุปริญญา				
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				
ปริญญาเอก				
กำลังศึกษาต่อ/อื่น ๆ				

๔. ประวัติการทำงาน/การฝึกอบรม

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

๕. ความรู้ความสามารถพิเศษ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้สมัครเข้ารับการประเมิน
(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.