



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงาน ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง กำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงาน ราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๔๖๙/๒๕๖๘ เรื่อง การมอบอำนาจให้เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สั่ง ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. กลุ่มงาน ตำแหน่ง อัตราว่าง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ สถานที่ปฏิบัติงาน รายละเอียดและระยะเวลาการจ้าง

กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	อัตราว่าง (อัตรา)
บริหารทั่วไป	พนักงานด้านกฎหมาย	๑
บริหารทั่วไป	พนักงานการพัสดุ	๑
บริการ	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทั่วไป	๓

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ค่าตอบแทน ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

กลุ่มงานบริหารทั่วไป	ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี	๒๑,๗๘๐	บาท
กลุ่มงานบริการ			
๑.	ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีมัธยมศึกษาตอนต้น หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย	๑๒,๖๓๐	บาท
๒.	ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีวิชาชีพ (ปวช.)	๑๓,๖๖๐	บาท
๓.	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)	๑๕,๗๖๐	บาท
๔.	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	๑๖,๗๐๐	บาท

สิทธิประโยชน์...

- สิทธิประโยชน์** ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระยะเวลาการจ้าง** นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง (ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๑)

**๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้ที่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร
คุณสมบัติทั่วไป**

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่งเข้าเป็นพนักงานราชการต้องกำหนดให้บุคคลผู้นั้น ยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม ตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เคยเป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- (๙) เป็นบุคคลที่ผ่านการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการหรือเป็นบุคคลที่พ้นภาระทางทหารแล้ว

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ มาเรียบร้อยแล้ว

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมการสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ และในกรณีสมัครสอบแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร...

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปสามารถสมัครได้ทางระบบอินเทอร์เน็ตที่เว็บไซต์ <https://opec.jobthai.gov.com> ตั้งแต่วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. จนถึงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๒๓.๕๙ น. โดยสามารถสมัครได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ

๓.๒ วิธีการสมัคร

(๑) ผู้สมัครสอบเข้าไปที่เว็บไซต์ <https://opec.jobthai.gov.com> เลือกรับสมัครสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป และเลือกหัวข้อ “สมัครสอบ”

(๒) กรอกข้อมูลในใบสมัครสอบให้ถูกต้อง ครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด

(๓) อัปโหลดรูปถ่ายและไฟล์สำเนาหลักฐานการสมัครสอบ และยืนยันนำส่งข้อมูลเมื่อยืนยันนำส่งข้อมูลแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใบสมัครสอบได้ หลังจากนั้นระบบจะออกแบบฟอร์มการชำระเงินในระบบ Teller Payment ให้โดยอัตโนมัติ โดยรูปถ่ายที่อัปโหลดต้องเป็นรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน อัปโหลดไฟล์เป็นสกุล .jpg มีขนาดไฟล์ไม่เกิน ๔๐ – ๑๐๐ KB และสำเนาหลักฐานการสมัครสอบที่อัปโหลดไฟล์เป็นสกุล .pdf มีขนาดไฟล์ไม่เกิน ๑.๐ MB ดังนี้

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาประกาศนียบัตรหรือสำเนาปริญญาบัตรที่แสดงว่ามีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร
- สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษาที่แสดงว่ามีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศ

รับสมัคร

กรณีไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวข้างต้นแนบในระบบการรับสมัครได้ ให้ใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถาบันการศึกษาออกให้มาแทน โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

๓.๓ การชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบสามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินได้ที่หัวข้อ “พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน” และสามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ได้ตั้งแต่วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. จนถึงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น.

ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๓๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

- ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ผู้สมัครสอบสามารถเลือกการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบได้ ๔ ช่องทาง ดังนี้

(๑) การชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ผู้สมัครสอบนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบได้ที่เคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ ทั้งนี้ หลังจากชำระเงินแล้ว ผู้สมัครสอบต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้องให้รีบติดต่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาที่ชำระเงินภายใน ๒๔ ชั่วโมง หลังจากชำระ

(๒) การชำระเงิน...

(๒) การชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT

ผู้สมัครสอบที่มีบัญชีเงินฝากของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการ Krungthai NEXT แล้ว สามารถชำระเงินโดยการสแกนจ่ายผ่าน QR Code หรือ Barcode โดยพิมพ์หน้ายืนยันการชำระเงินจากระบบเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๓) การชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ผู้สมัครสอบต้องมีบัตร ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยนำแบบฟอร์มการชำระเงินทำรายการผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เลือกหัวข้อ “จ่ายเงิน” เลือก “ชำระด้วย QR/Barcode” หลังจากนั้นสแกน QR Code หรือ Barcode เลือก “ประเภทบัญชีในบัตร” และกดจ่ายเงิน พร้อมเก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย

(๔) การชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน เป๋าตัง

ผู้สมัครสอบต้องตรวจสอบยอดเงินใน G-wallet บนแอปพลิเคชัน "เป๋าตัง" ให้เพียงพอต่อการชำระเงิน และชำระโดยการสแกนจ่ายผ่าน QR Code บนแอปพลิเคชัน เป๋าตัง โดยพิมพ์หน้ายืนยันการชำระเงินจากระบบเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

ทั้งนี้ การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ต่อเมื่อผู้สมัครสอบได้ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

๓.๔ การตรวจสอบสถานะการสมัครสอบ

หากผู้สมัครสอบดำเนินการสมัครเสร็จสิ้น และได้ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว สามารถตรวจสอบสถานะการสมัครสอบ โดยให้เข้าไปที่เว็บไซต์ <https://opec.jobthaigov.com> เลือกรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป และเลือกหัวข้อ “ตรวจสอบสถานะการสมัคร”

๓.๕ พิมพ์ใบสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบสามารถพิมพ์ใบสมัครสอบได้ในวันที่ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ที่เว็บไซต์ <https://opec.jobthaigov.com> หัวข้อ “พิมพ์ใบสมัครสอบ”

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครได้เพียงหนึ่งตำแหน่งเท่านั้น

๔.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะสมัครสอบ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๔.๓ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานทางอาญารฐานแจ้งความอันเป็นเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๔ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง รวมถึงการอัปโหลดไฟล์สำเนาหลักฐานการสมัครสอบและการยื่นหลักฐานการสมัครสอบต้องถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบ กรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบหรือตรวจพบว่าคุณสมบัติ

หรือเอกสาร...

หรือเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ หรือเป็นเอกสารปลอมหรือคุณวุฒิที่ยื่นสมัครสอบ ก.พ. มิได้รับรองว่าเป็นคุณวุฒิตรงตามประกาศรับสมัครสอบ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบวุฒิการศึกษาได้ที่เว็บไซต์ <https://accreditation.ocsc.go.th/accreditation> เลือกหัวข้อ “การค้นหารับรองคุณวุฒิ”

๕. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ระเบียบ เกี่ยวกับการประเมินฯ

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินฯ ภายในวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ www.opec.go.th เลือกหัวข้อ “ข่าวสาร” เลือก “รับสมัครงาน” และ <https://opec.jobthaigov.com> เลือกหัวข้อ “การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ระเบียบเกี่ยวกับการประเมินฯ”

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๖.๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๖.๒ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนจะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ก่อน และผู้ผ่านการประเมินในครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ ต่อไป

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่จะเป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีมีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน ให้พิจารณากำหนดเลือกให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนจะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทางเว็บไซต์ www.opec.go.th เลือกหัวข้อ “ข่าวสาร” เลือก “รับสมัครงาน” และทางเว็บไซต์ <https://opec.jobthaigov.com> โดยสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนจะประกาศการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปไว้เป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป แต่ถ้ามีการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรตำแหน่งนี้เป็นอันยกเลิก

๙. การรายงานตัวปฏิบัติหน้าที่และจัดทำสัญญาจ้าง

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนจะดำเนินการจัดจ้างพนักงานราชการทั่วไปจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปตามลำดับที่ในบัญชี โดยจัดจ้างตามจำนวนอัตราว่างที่ได้ประกาศรับสมัครไว้ในแต่ละตำแหน่ง

ผู้ที่ได้รับการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปจะต้องรายงานตัวปฏิบัติหน้าที่และจัดทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายมนทล ภาคสุวรรณ)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ตำแหน่งพนักงานด้านกฎหมาย

๑. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของสำนักงานฯ เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

(๒) ดำเนินการด้านการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อปรับปรุงกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับสำนักงานฯ ที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์ และอำนวยความสะดวกในการทำงานโดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมกับทุกฝ่าย

(๓) ร่วมดำเนินการด้านการศึกษาข้อมูล รวบรวมแสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายเสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใดๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของสำนักงานฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

(๔) ร่วมอำนวยความสะดวกประชุมคณะกรรมการด้านกฎหมาย และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดประชุมเสนอความเห็น จัดทำระเบียบวาระการประชุม และรายงานการประชุม

(๕) ปฏิบัติงานหรือร่วมปฏิบัติงานของสำนักงานฯตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีในสาขานิติศาสตร์

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

กำหนดให้มีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

หลักเกณฑ์	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๓.๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน</p> <p>๒. พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙</p> <p>๔. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๕. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๖. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙</p> <p>๗. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และที่เกี่ยวข้อง</p>	๒๐๐	สอบข้อเขียน



หลักเกณฑ์	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๙. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑๐. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ๑๑. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ๑๒. ประมวลกฎหมายอาญา ๑๓. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ๑๔. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ๓.๒ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และพฤติกรรมของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งนั้นๆ	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

ตำแหน่งพนักงานการพัสดุ

๑. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

- (๑) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรูปแบบต่างๆ เช่น วิธีการประกาศเชิญชวนทั่วไป (วิธีการตลาดอิเล็กทรอนิกส์ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ วิธีสอบราคา) วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง
- (๒) ดำเนินการจัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบพัสดุต่างๆ ได้โดยสะดวก
- (๓) ดำเนินการจัดจ้างเพื่อซ่อมแซมและดูแลพัสดุในครอบครอง เพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน
- (๔) ดำเนินการจำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานราชการอีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด
- (๕) ร่วมศึกษา และรวบรวมข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพ และมาตรฐานของพัสดุ
- (๖) ปฏิบัติงานหรือร่วมปฏิบัติงานของสำนักงานฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีในทุกสาขา

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

กำหนดให้มีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

หลักเกณฑ์	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๓.๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ๑. ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน	๒๐๐	สอบข้อเขียน



หลักเกณฑ์	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๒. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๓. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๕. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๖. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และที่เกี่ยวข้อง</p>		
<p>๓.๒ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</p> <p>ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และพฤติกรรมของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งนั้นๆ</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทั่วไป

๑. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

(๑) ปฏิบัติงานด้านธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป เช่น การรับส่งหนังสือ ลงทะเบียน รวบรวมเอกสารโต้ตอบ ร่วมอำนวยความสะดวก การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนงานด้านต่างๆ ให้ดำเนินการไปด้วยความสะดวก รวดเร็วและบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักงานฯ

(๒) ปฏิบัติงานในการรวบรวมข้อมูล จัดเก็บสถิติการดำเนินงานด้านต่างๆ เอกสารหลักฐานทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ให้ถูกต้อง เป็นหมวดหมู่ และสะดวกในการค้นหาเพื่อสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

(๓) ส่งเสริม สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารพัสดุ สินทรัพย์ และการรวบรวมเอกสารเบิกจ่ายเงินของสำนักงานฯ

(๔) ปฏิบัติงานด้านการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับข้อมูล และผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของสำนักงานฯ

(๕) อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของสำนักงานฯ เพื่อให้ได้ผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่สำนักงานฯ กำหนด

(๖) ปฏิบัติงานหรือร่วมปฏิบัติงานของสำนักงานฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย



๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น
๒. ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย
๓. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
๔. ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)
๕. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

กำหนดให้มีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

หลักเกณฑ์	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๓.๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน</p> <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการ ตามระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และที่เกี่ยวข้อง</p>	๒๐๐	สอบข้อเขียน
<p>๓.๒ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</p> <p>ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และพฤติกรรมของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งนั้นๆ</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

