



คู่มือการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ  
การอนุมัติคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้  
และการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการพลเรือน  
กรมศิลปากร

## คำนำ

กรมศิลปากร ได้รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำคู่มือฉบับนี้ขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางดำเนินการสรรหาและเลือกสรรโดยวิธีการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่งและลักษณะงานเข้ารับราชการได้สะดวก และรวดเร็วยิ่งขึ้น ซึ่งคู่มือฉบับนี้มีข้อมูลแนวทางดำเนินการฯ เป็นไปตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ.

กรมศิลปากร หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ในการสร้างความรู้ความเข้าใจ และเป็นแนวทางสำหรับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการการอนุมัติคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้แก่บุคลากรกรมศิลปากร ทั้งนี้การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการพลเรือน กรมศิลปากรได้ดำเนินการตามที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

กรมศิลปากร

มกราคม ๒๕๖๖

กระบวนการสรรหา เลือกสรร  
และบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ

ข้อมูลจากคู่มือมาตรฐานกระบวนการสร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุนงานมรดกทางศิลปวัฒนธรรม ของกรมศิลปากร (หน้า ๗๑ – ๗๓)

กระบวนการย่อย : กระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

No.	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	สิ่งที่ต้องควบคุม/ตรวจสอบ ภายใต้กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึกการทำงานใน แต่ละขั้นตอน	เอกสารอ้างอิง
1		สำรวจตำแหน่งว่างเพื่อดำเนินการสรรหา โดยมีรายละเอียดคือ ตำแหน่ง ประเภท ตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง หน่วยงาน และจำนวน อัตราว่าง	ข้อมูลตำแหน่งว่างจากการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น เกษียณอายุราชการ ออกจากราชการ ย้าย โอน เลื่อน เป็นต้น	กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล (กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง)	เอกสารเกี่ยวกับข้อมูลตำแหน่งว่าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551</li> <li>- กฎ ระเบียบหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>
2		<ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการฯ เป็นการรักษาความลับ</li> <li>- กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา/คัดเลือก</li> <li>- กำหนดระยะเวลาการรับสมัคร</li> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ</li> <li>- การกำหนดรหัสผู้สอบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มาตรการรักษาความลับ/ความปลอดภัยในการเก็บรักษาแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบ</li> <li>- แผนการดำเนินการ</li> </ul>			



No.	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	สิ่งที่ต้องควบคุม/ตรวจสอบ ภายใต้กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึกการทำงานใน แต่ละขั้นตอน	เอกสารอ้างอิง
3	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           ประกาศรับสมัคร/ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์         </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกาศกำหนดรายละเอียดของตำแหน่งที่รับสมัคร</li> <li>- กำหนดระยะเวลารับสมัคร</li> <li>- ประกาศรับสมัครอย่างเปิดเผย เช่น ประกาศในเว็บไซต์ของส่วนราชการและช่องทางอื่นๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คุณสมบัติของบุคคลและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ต้องชัดเจน</li> <li>- การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์</li> <li>- ระยะเวลาการรับสมัคร</li> <li>- สถานที่รับสมัครและการสมัคร</li> </ul>		ประกาศรับสมัคร	
4	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           การดำเนินการ สรรหา/คัดเลือก         </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสรรหา/คัดเลือกกำหนด เช่น ทดสอบข้อเขียน ทดสอบการปฏิบัติงาน และสอบสัมภาษณ์ เป็นต้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การรักษาความปลอดภัย/ความลับของแบบทดสอบ</li> <li>- การตรวจแบบทดสอบ</li> <li>- การให้คะแนน</li> </ul>		เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	
5	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           ประกาศผลและ บรรจุแต่งตั้ง         </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปิดประกาศในที่เปิดเผย/แจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ</li> <li>- จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง/บรรจุ/เลื่อน/ย้าย/โอน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การประมวลผล</li> <li>- ประกาศผลตามระยะเวลาที่กำหนด</li> <li>- ความถูกต้องของการออกคำสั่ง</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกาศกรมศิลปากร</li> <li>- คำสั่งกรมศิลปากร</li> </ul>	

No.	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	สิ่งที่ต้องควบคุม/ตรวจสอบ ภายใต้กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึกการทำงานใน แต่ละขั้นตอน	เอกสารอ้างอิง
6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           ▼            บันทึกทะเบียน            ประวัติ         </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึกข้อมูลในแบบ ก.พ.7</li> <li>- บันทึกข้อมูลในแฟ้มประวัติข้าราชการ</li> <li>- บันทึกข้อมูลในโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)</li> <li>- บันทึกข้อมูลในระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง</li> <li>- บันทึกข้อมูลในระบบสวัสดิการรักษายาบาล</li> <li>- ตรวจสอบทะเบียนประวัติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความถูกต้องของการบันทึกข้อมูล</li> <li>- ความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน ประกอบการจัดทำประวัติบุคคล</li> </ul>	กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล (กลุ่มงานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ก.พ.7</li> <li>- แฟ้มประวัติ</li> <li>- ข้อมูลบุคคลในระบบต่าง ๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กฎ ระเบียบหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- มติคณะรัฐมนตรี</li> </ul>

# สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
บทที่ ๑ ความรู้เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ	๒
บทที่ ๒ การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ	๒๓
• หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖	๓๕
เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ	
• หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๓ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	๔๗
เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมการสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ	
ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖	
• ตัวอย่างคำสั่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน	๔๘
• ตัวอย่างระเบียบวาระการประชุมของคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน	๔๙
• ตัวอย่างแผนดำเนินการสอบแข่งขัน	๕๑
• ตัวอย่างรายละเอียดแผนปฏิบัติงานสอบแข่งขัน	๕๒
• ตัวอย่างประกาศรับสมัครสอบแข่งขันในกรณีที่รับสมัครทางอินเทอร์เน็ต	๕๖
• ตัวอย่างประกาศรับสมัครสอบแข่งขันในกรณีที่สมัครด้วยตนเอง	๖๒
• ตัวอย่างใบสมัครสอบแข่งขัน	๖๗
• ตัวอย่างใบรับรองแพทย์	๖๘
• ตัวอย่างคำร้องขอสมัครสอบแข่งขัน	๖๙
• ตัวอย่างบัตรประจำตัวสอบ	๗๐
• ตัวอย่างประกาศขยายกำหนดเวลารับสมัครสอบแข่งขัน	๗๑
• ตัวอย่างประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบแข่งขัน	๗๒
• ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบในการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	๗๔

- ตัวอย่างประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ๗๖
- ตัวอย่างสรุบบังที่นั่งสอบ ๗๙
- ตัวอย่างผังที่นั่งสอบ ๘๐
- ตัวอย่างการจัดกองกลาง ๘๑
- ตัวอย่างการตีประกาศเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน ๘๒
- ตัวอย่างวิธีตีหมายเลขห้องสอบ ผังที่นั่งสอบ และการจัดห้องสอบ ๘๓
- ตัวอย่างรายการประชาสัมพันธ์ ๘๔
- ตัวอย่างใบลงชื่อผู้เข้าสอบ ๘๗
- ตัวอย่างใบยุติการทำตอบ ๘๘
- ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กรอกและรวมคะแนน ๘๙
- ตัวอย่างประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๙๐
- ตัวอย่างของคะแนนสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๙๒
- ตัวอย่างแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๙๓
- ตัวอย่างบัญชีกรอกและรวมคะแนน ๙๔
- ตัวอย่างบันทึกรายงานผลการสอบแข่งขันต่อหัวหน้าส่วนราชการผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ๙๕
- ตัวอย่างประกาศการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ๙๖
- ตัวอย่างหนังสือรายงาน ก.พ. เกี่ยวกับการดำเนินการสอบแข่งขันของส่วนราชการ ๙๘
- ตัวอย่างรายงานการสอบแข่งขัน ๙๙
- ตัวอย่างหนังสือเรียกผู้สอบแข่งขันได้มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุ ๑๐๑
- ตัวอย่างใบรายงานตัวเข้ารับราชการ ๑๐๒
- ตัวอย่างหนังสือตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาของผู้สอบแข่งขันได้ ๑๐๓
- ตัวอย่างหนังสือตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาของผู้สอบแข่งขันได้กรณีสำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ ๑๐๔
- หน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา ๑๐๗

	หน้า
	๑๐๘
	๑๐๙
<b>บทที่ ๓</b>	๑๑๐
ตัวอย่างหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของ สำนักงาน ก.พ.	
<b>บทที่ ๔</b>	๑๓๓
แนวทางป้องกันการทุจริตในการสอบ	
<b>บทที่ ๕</b>	๑๓๗
ระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุ บุคคลเข้ารับราชการ	
• ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ พ.ศ. ๒๕๔๙	๑๓๘
• ข้อบังคับกระทรวงการคลังว่าด้วยการหักเงินค่าธรรมเนียมการสอบแข่งขันบุคคล เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๔๓
• หนังสือกระทรวงการคลัง เรื่อง การเบิกจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ	๑๔๖
• ประกาศกระทรวงกลาโหม เรื่อง การตรวจสอบเอกสารทางทหารก่อนเข้ารับราชการ หรือรับเข้าทำงาน	๑๔๗
• หนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ น.ว. ๘๕/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ เรื่อง พระภิกษุสงฆ์สมัครสอบแข่งขันเข้ารับราชการ	๑๕๓
• คำสั่งมหาเถรสมาคม เรื่อง ห้ามพระภิกษุสามเณรเรียนวิชาชีพ หรือสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๓๘	๑๕๕

## บทที่ ๑ ความรู้เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ

## บทที่ ๑ ความรู้เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ

### ความหมายของการสรรหาและเลือกสรร

การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการเป็นภารกิจที่สำคัญยิ่งของส่วนราชการเพราะเป็นภารกิจที่จะทำให้ส่วนราชการได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่เหมาะสมเข้ามาปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ โดยการที่ส่วนราชการจะได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานได้เพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับความสามารถในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นสำคัญ

การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นกระบวนการที่มีความต่อเนื่องสัมพันธ์กัน โดยการสรรหาบุคคล (Recruitment) หมายถึง กระบวนการค้นหาและจูงใจให้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานใดงานหนึ่งเข้ามาสมัครงานกับส่วนราชการ ซึ่งหากส่วนราชการสามารถแสวงหาและจูงใจผู้สมัครที่มีความรู้ความสามารถให้เข้ามาสมัครงานกับส่วนราชการได้ในจำนวนที่ต้องการและมีคุณสมบัติตามที่ต้องการ จะส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการเลือกสรรบุคคลมากยิ่งขึ้น

การสรรหาบุคคลจึงเป็นกระบวนการสำคัญ หากดำเนินการโดยไม่มีการวางแผนอย่างรอบคอบ ไม่มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคคลที่ต้องการ ไม่ทราบว่าจะแสวงหาบุคคลที่ต้องการได้จากแหล่งใดและจะเข้าถึงบุคคลเหล่านี้ได้อย่างไร หากทำแต่เพียงประกาศรับสมัครโดยระบุคุณสมบัติกว้าง ๆ หรือประชาสัมพันธ์ทางสื่อประชาสัมพันธ์ที่เคยใช้ อาจทำให้ได้ผู้สมัครที่ไม่มีคุณภาพเพียงพอ หรือเป็นกลุ่มที่ไม่ต้องการให้มาสมัคร

ทั้งนี้ ในปัจจุบันเป็นที่ยอมรับว่า การสรรหาบุคคลที่มีคุณภาพสูงให้เข้ารับราชการไม่ใช่เรื่องง่าย เพราะมีการแข่งขันเพื่อดึงดูดกลุ่มบุคคลเหล่านี้จากภาคส่วนต่าง ๆ การดำเนินการสรรหาบุคคลจึงต้องปรับทิศทางโดยมุ่งเน้นการดำเนินการสรรหาเชิงรุก เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการและสามารถดึงดูดบุคคลที่มีคุณภาพเหล่านี้ให้เข้ามาปฏิบัติงานกับส่วนราชการให้มากขึ้น

การเลือกสรรบุคคล (Selection) หมายถึง กระบวนการพิจารณาบุคคลที่ได้สรรหามาแล้วเพื่อเลือกให้ได้บุคคลที่เหมาะสมที่สุดไว้ การเลือกสรรบุคคลจึงเป็นกระบวนการที่ยึดหลักการแยกความแตกต่างระหว่างบุคคลในด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะอื่น ๆ ซึ่งความแตกต่างระหว่างบุคคลนี้สามารถทดสอบหรือวัดได้ โดยมีสมมติฐานว่า บุคคลที่ได้รับการเลือกสรรเข้ามาปฏิบัติงานในส่วนราชการจะสามารถปฏิบัติงานได้ดีกว่าผู้ที่ไม่ได้รับการเลือกสรร

## หลักการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ บัญญัติไว้ดังนี้

มาตรา ๔๒ (๑) การรับบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต้องคำนึงถึง ความรู้ ความสามารถของบุคคล ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ

มาตรา ๕๒ การสรรหาเพื่อให้ได้บุคคลมาบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญและ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต้องเป็นไปตามระบบคุณธรรมและคำนึงถึงพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลดังกล่าว ตลอดจนประโยชน์ของทางราชการ

สาระสำคัญของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังกล่าว สรุปหลักการสรรหา และเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการได้ดังนี้

๑. การสรรหาและเลือกสรร ต้องเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ

๒. การสรรหาและเลือกสรร ต้องคำนึงถึงความเสมอภาคในโอกาส โดยการเปิดโอกาสแก่บุคคลที่มีคุณสมบัติอย่างเดียวกันให้ได้รับการเลือกสรรเช่นเดียวกัน

๓. การสรรหาและเลือกสรร ต้องดำเนินการให้ได้มาตรฐานทั้งในด้านเทคนิคและวิธีดำเนินการ เพื่อให้ได้คนมีความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานใน ตำแหน่งมากที่สุด

๔. การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในทุกขั้นตอนต้องโปร่งใส ยุติธรรม มีความสะดวก รวดเร็ว และประหยัดทั้งต่อผู้สมัครและการดำเนินการ

๕. การสรรหาและเลือกสรร ต้องเปิดโอกาสให้ผู้สมัครมีโอกาสเลือกงาน และส่วนราชการมีโอกาสเลือกคน

มาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ บัญญัติให้ “การบรรจุ บุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ให้บรรจุและแต่งตั้งจาก ผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น โดยบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

การสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด” ซึ่ง ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขไว้ตาม หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อ บรรจุบุคคลเข้ารับราชการ โดยในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการเพื่อเป็นข้าราชการพลเรือน สามัญในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ กำหนดให้



ใช้วิธีการสอบ ๓ ขั้นตอน คือ ๑) การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ๒) การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และ ๓) การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง มีรายละเอียดดังนี้

### ๑. การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ได้กำหนดให้สำนักงาน ก.พ. เป็นผู้ดำเนินการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป โดยการสอบข้อเขียนในวิชาต่าง ๆ

การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปมีจุดมุ่งหมายเพื่อทดสอบความสามารถหรือศักยภาพในการเรียนรู้ของบุคคลเพื่อให้ได้ผู้ปฏิบัติงานที่สามารถเรียนรู้หรือฝึกฝนการปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถพัฒนาให้ปฏิบัติงานในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นได้ การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปจึงไม่ใช่เป็นการวัดความรู้ที่บุคคลได้เรียนรู้จากระบบการศึกษาโดยตรง แต่เป็นการวัดความสามารถหรือศักยภาพในการนำความรู้ต่าง ๆ มาผสมผสานและจัดระเบียบใหม่เพื่อนำไปใช้ในการแก้ปัญหาหรือใช้กับสถานการณ์ใหม่ ๆ ที่บุคคลไม่เคยพบมาก่อน ซึ่งความสามารถในแต่ละบุคคลมีผลต่อการเรียนรู้งาน การคิดและการแก้ปัญหา เรียกอีกอย่างหนึ่งว่า เป็นความสามารถในการพัฒนาหรือฝึกฝนได้ (Train Ability)

การใช้แบบทดสอบวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. มีเหตุผลสำคัญ ดังนี้

๑. เพื่อวัดศักยภาพพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานทุกตำแหน่งซึ่งเป็นความสามารถในการเรียนรู้เพื่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จ โดยแบบทดสอบได้รับการพัฒนาและสร้างขึ้นตามหลักวิชาอย่างรอบคอบเพื่อให้สามารถวัดผลได้เที่ยงตรงในทุกโอกาสและสถานการณ์ (Reliable and Accurate)

๒. แบบทดสอบมีความเป็นปรนัย (Objective) ทั้งในการตรวจให้คะแนนหรือแปลความหมายของคะแนน

๓. การใช้แบบทดสอบยึดหลักเสมอภาค (Equal Basis) เป็นการเปรียบเทียบความสามารถของผู้รับการทดสอบอย่างเท่าเทียมกัน โดยผู้รับการทดสอบจะได้รับการประเมินด้วยเนื้อหา หรือสถานการณ์อย่างเดียวกัน ข้อแตกต่างอันเนื่องมาจากภูมิหลังและประสบการณ์จะไม่มีผลต่อการประเมิน

๔. การใช้แบบทดสอบมีความเป็นธรรม (Fairer) เนื่องจากมีการสร้างอย่างรอบคอบ เหมาะสำหรับการทดสอบกับผู้รับการทดสอบ ไม่ว่าจะมีความสามารถอยู่ทีใด หรือสำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษาใด

๕. การใช้แบบทดสอบให้คำนึงถึงความคุ้มค่าในการดำเนินการ (Cost-Effective) โดยสามารถดำเนินการได้สะดวก รวดเร็ว เหมาะสำหรับกลั่นกรองผู้สมัครจำนวนมาก ๆ ให้เหลือจำนวนที่เพียงพอ (Manageable Numbers) ที่จะดำเนินการคัดเลือกในขั้นต่อไป

## ๒. การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ซึ่งส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการสอบ เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเลือกใช้วิธีการสอบข้อเขียน การสอบปฏิบัติ หรือการสอบโดยวิธีอื่น ทั้งนี้ จะใช้วิธีการสอบหนึ่งวิธีหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะและอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง โดยประกาศรับสมัครของส่วนราชการจะต้องระบุวิธีการสอบไว้อย่างชัดเจน

การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมีจุดมุ่งหมายเพื่อวัดความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของตำแหน่ง

### แนวทางการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

สำหรับตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรร ส่วนราชการควรกำหนดแนวทางการดำเนินการและเลือกเครื่องมือเพื่อใช้ในการทดสอบ ดังนี้

๑. กำหนดหลักสูตรการสอบ ซึ่งประกอบด้วย ขอบเขต เนื้อหา และวิธีการทดสอบโดยมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ แต่งตั้งคณะผู้ชำนาญงาน (Subject Matter Experts) ได้แก่ ผู้ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของตำแหน่ง ซึ่งอาจเป็นผู้ปฏิบัติงานระดับหัวหน้างานหรือผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในงานนั้น ๆ และควรมีจำนวนประมาณ ๔ - ๘ คน ซึ่งหากจำนวนผู้ชำนาญงานมีน้อยเกินไปอาจได้ข้อมูลที่ไม่ครอบคลุมงานที่ปฏิบัติ กรณีที่มากเกินไปอาจเป็นอุปสรรคในการบริหารจัดการ

๑.๒ เตรียมข้อมูลเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตลอดจนคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือจากแหล่งข้อมูลอื่น ๆ เช่น คู่มือการปฏิบัติงาน แนวทางการปฏิบัติงาน เป็นต้น สำหรับให้คณะผู้ชำนาญงานพิจารณาลักษณะงานที่ปฏิบัติเพื่อกำหนดขอบเขตความรู้ความสามารถที่สำคัญและจำเป็นต่อการปฏิบัติงานของตำแหน่งและต้องมีการทดสอบ

๑.๓ กำหนดขอบเขตความรู้ความสามารถที่ต้องการทดสอบ ซึ่งโดยปกติตำแหน่งงานที่ต้องการผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความสามารถในสาขาวิชาเฉพาะทางวิชาใดวิชาหนึ่ง เช่น ตำแหน่งนิติกร ปฏิบัติการ นักบัญชีปฏิบัติการ วิศวกรปฏิบัติการ เป็นต้น อาจกำหนดหลักสูตรการสอบจากสิ่งที่เคยศึกษามาจากสถาบันการศึกษาก็ได้ แต่ถ้าเป็นตำแหน่งที่ต้องการความรู้ความสามารถที่ไม่ได้ศึกษามาจากสถาบันการศึกษาโดยตรง เช่น ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ เป็นต้น ควรกำหนดหลักสูตรการสอบที่สามารถทำนายความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานได้ โดยพิจารณาว่า

ส่วนราชการต้องการผู้มีความรู้ความสามารถด้านใดบ้าง ซึ่งควรเป็นความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงานในระดับแรกบรรจุ มิใช่ความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงานที่ผ่านงานมาจนถึงระดับที่มีความชำนาญแล้ว

สำหรับความรู้ความสามารถที่จำเป็นแต่เป็นความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะในหน่วยงาน เช่น กฎ ระเบียบ และวิธีการปฏิบัติงานบางอย่าง เป็นต้น ควรพิจารณาความเหมาะสมในการทดสอบเพราะอาจเป็นเนื้อหาที่ไม่จำเป็นต้องทดสอบในระดับแรกบรรจุ แต่ควรใช้วิธีการฝึกอบรมเมื่อเข้ารับการบรรจุแทน

กรณีมีความรู้ความสามารถบางอย่างที่ไม่เหมาะสมจะทดสอบด้วยวิธีการสอบข้อเขียนอาจกำหนดให้สอบด้วยเครื่องมืออื่น ๆ ได้ เช่น การทดสอบจากการปฏิบัติงาน การสอบปากเปล่า ฯลฯ

๒. กำหนดขอบข่ายเนื้อหาที่ต้องการทดสอบ กรณีที่เป็นการสอบข้อเขียนควรกำหนดระดับพฤติกรรมด้านการคิดที่ต้องการทดสอบ โดยคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ เช่น ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน เป็นตำแหน่งที่ปฏิบัติงานภายใต้คำสั่ง หรือการกำกับตรวจสอบของหัวหน้างาน ขอบข่ายเนื้อหาที่ต้องการทดสอบอาจเน้นพฤติกรรมด้านการคิดที่เน้นระดับความรู้ ความเข้าใจ การนำไปใช้ เป็นหลัก ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ เป็นตำแหน่งที่ใช้ความสามารถในการวิเคราะห์ การแก้ปัญหา ควรทดสอบพฤติกรรมด้านการคิดตั้งแต่ระดับความเข้าใจ การนำไปใช้ การคิดวิเคราะห์ การสังเคราะห์ และการประเมินค่า

๓. กำหนดคะแนนที่ต้องการทดสอบ ควรกำหนดคะแนนให้สัมพันธ์กับเนื้อหาที่ต้องการทดสอบ เช่น ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์สัมพันธ์ปฏิบัติการ เน้นการทดสอบวิชาภาษาอังกฤษด้านการแปลและการสื่อสาร อาจกำหนดคะแนนให้มากกว่าวิชาอื่น ๆ ที่ทดสอบ เป็นต้น

๔. กำหนดระยะเวลาในการทำตอบ ควรกำหนดให้สัมพันธ์กับเนื้อหาและคะแนนที่จะทดสอบ กรณีที่เป็นข้อสอบอัตนัยจะใช้เวลามากกว่าข้อสอบปรนัย หรือการสอบปฏิบัติงานควรคำนึงถึงระยะเวลาที่เหมาะสมสำหรับการทดสอบที่ไม่มากหรือน้อยจนเกินไป

๕. กำหนดจำนวนกรรมการออกข้อสอบแต่ละวิชา มีข้อควรพิจารณาดังนี้

- ขอบข่ายเนื้อหาวิชาที่ทดสอบและคะแนน
- ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญของกรรมการ
- ความยุติธรรมสำหรับผู้เข้าสอบ โดยไม่แต่งตั้งกรรมการจากสถาบันใดสถาบันหนึ่งหรือ

กรรมการจากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ซึ่งอาจทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบสำหรับผู้เข้าสอบได้

เครื่องมือที่นิยมใช้ในการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ได้แก่ ข้อสอบแบบปรนัยหรืออัตนัย การทดสอบการปฏิบัติ (Performance Test)

## แนวทางการสร้างข้อสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

การสร้างข้อสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมุ่งเน้นการวัดพฤติกรรมด้านการคิด (Cognitive Domain) ซึ่งแบ่งได้ ๖ ระดับ ดังนี้

### ๑. ความรู้หรือความจำ (Knowledge/Memory)

เป็นการวัดความสามารถในการระลึก (Recall) สิ่งที่ได้เรียนรู้มาหรือประสบการณ์ที่ได้จากสภาพแวดล้อม ลักษณะข้อสอบหรือคำถาม เช่น ถามคำแปล ชนิด เรื่องราว จำนวน วัน เวลา วัตถุประสงค์ หน้าที่ ประโยชน์และโทษ คำศัพท์ ตัวสะกด เป็นต้น

### ๒. ความเข้าใจ (Comprehension)

เป็นการวัดความสามารถในการจับประเด็น อธิบายความ โยงความหมายของเรื่องราวความคิดต่าง ๆ ลักษณะข้อสอบวัดความเข้าใจนี้แตกต่างจากความจำตรงที่ไม่ได้ถามตรง ๆ ตามเนื้อหาที่เรียนมา ลักษณะคำถาม เช่น การถามความหมายของเรื่อง การเปรียบเทียบความหมายในเรื่อง การตีความ การขยายความ โดยการคิดคาดคะเน เป็นต้น

### ๓. การนำไปใช้ (Application)

เป็นการวัดการนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ให้เป็นประโยชน์ หรือแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ใหม่ หรือในชีวิตประจำวันที่คล้ายกับสภาวะเดิม การให้เลือกรูปแบบหรือเครื่องมือสำหรับการแก้ปัญหา ลักษณะคำถาม เช่น การถามหาข้อบกพร่องของวิธีการ ถ้า...ผลจะเป็นอย่างไร วิธีการเช่นนี้ใช้หลักการอะไร เป็นต้น

### ๔. การวิเคราะห์ (Analysis)

เป็นการวัดความสามารถในการแยกแยะเรื่องราว เหตุการณ์ หรือแจกแจงรายละเอียดของเรื่องราว ข้อความ ความคิด รวมทั้งการปฏิบัติ ออกเป็นประเด็นย่อย ๆ ตามหลักการหรือกฎเกณฑ์ต่าง ๆ เพื่อให้ได้ความจริง คุณสมบัติหรือเหตุผลของสิ่งนั้น ๆ ลักษณะคำถาม เช่น ถามประเด็นสำคัญ วัตถุประสงค์ สาเหตุ องค์ประกอบ ผลที่จะเกิดตามมาจากสาเหตุ เป็นต้น

### ๕. การสังเคราะห์ (Synthesis)

เป็นการวัดความสามารถในการผสมผสานส่วนย่อย ๆ ของเรื่องราว โดยมีการริเริ่มดัดแปลงและปรับปรุงให้มีโครงสร้างที่ดีขึ้น ลักษณะคำถาม เช่น มีความเห็นเกี่ยวกับเรื่องนี้อย่างไร เห็นด้วยหรือไม่ เพราะเหตุใด จะวางแนวทางปฏิบัติในเรื่องนี้อย่างไร ให้เขียนโครงการ/แผนงาน เป็นต้น

### ๖. การประเมินค่า (Evaluation)

เป็นการวัดความสามารถในการวินิจฉัย ตีราคา ลงสรุป ตัดสินเรื่องราว ความคิด เหตุการณ์และการกระทำว่า ดี - ไม่ดี เหมาะสม - ไม่เหมาะสม ฯลฯ อย่างมีหลักการ ลักษณะคำถามมักเกี่ยวข้องกับ

ความถูกต้องเหมาะสมของเรื่องราว คุณค่า หรือประโยชน์ของวิธีการ การกระทำ ผลปฏิบัติ ความสมเหตุสมผลของการกระทำ เป็นต้น

รูปแบบของแบบทดสอบมีดังนี้

**๑. ข้อสอบแบบปรนัย** เป็นข้อสอบที่กำหนดคำถามและคำตอบไว้ให้ผู้ตอบเลือกตอบ หรืออาจกำหนดข้อความมาแล้วเว้นช่องว่างให้ผู้ตอบเขียนคำตอบหรือข้อความให้สมบูรณ์ ชนิดของข้อสอบแบบปรนัยแบ่งออกได้เป็น ๔ ชนิด คือ

๑.๑ ข้อสอบแบบเลือกตอบ ข้อสอบประกอบด้วยตัวคำถามและตัวเลือก ในแต่ละข้ออาจมีตัวเลือกตั้งแต่ ๒ - ๕ ตัวเลือก การสร้างข้อสอบชนิดนี้ต้องอาศัยเวลาและประสบการณ์ในการสร้าง เช่น การสร้างตัวลวงที่ไม่เห็นชัดเจนว่าเป็นคำตอบที่ผิด ข้อสอบแบบเลือกตอบมีข้อดี คือ

(๑) เป็นข้อสอบที่สามารถวัดความสามารถทางสมองหรือพฤติกรรมด้านการคิดได้หลายระดับ

(๒) ลดโอกาสการเดาได้ เนื่องจากมีตัวเลือกหลายตัวทำให้มีความเชื่อมั่นสูงกว่าแบบอื่น

(๓) มีประสิทธิภาพมากกว่าแบบอื่น ๆ เพราะสามารถวัดได้มากข้อ

(๔) ตรวจสอบให้คะแนนได้ถูกต้องและรวดเร็ว

๑.๒ ข้อสอบแบบถูก - ผิด เป็นข้อสอบที่เปิดโอกาสให้ตอบได้เพียง ๒ ทาง ซึ่งมีความหมายแย้งเมื่อมีคำตอบได้เป็น ๒ ทาง จึงเป็นการเปิดโอกาสสำหรับการเดาได้มากที่สุด ข้อสอบแบบถูก - ผิดมีข้อดี คือ

(๑) ตรวจสอบให้คะแนนง่าย รวดเร็ว ยุติธรรม

(๒) สามารถออกข้อสอบได้มากข้อ ทำให้ครอบคลุมเนื้อหาวิชาได้มาก

๑.๓ ข้อสอบแบบจับคู่ เป็นข้อสอบที่เป็นรายการของข้อความของรายการหนึ่งที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับข้อความของอีกรายการหนึ่ง ข้อสอบแบบนี้เปิดโอกาสให้ผู้ตอบเดาข้อหลัง ๆ ที่เหลือไม่ก็คู่ได้ ผู้ตอบต้องเสียเวลาในการอ่านทบทวนไปมาหลายเที่ยวเพื่อหาความสัมพันธ์แต่ละคู่ ข้อสอบแบบจับคู่มีข้อดี คือ

(๑) วัดความจำเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของสิ่งต่าง ๆ และความสามารถในการเชื่อมโยงได้ดี

(๒) สร้างง่าย

(๓) ตรวจสอบให้คะแนนได้รวดเร็ว

(๔) ใช้เวลาน้อยแต่ทำข้อสอบได้มากข้อ

๑.๔ ข้อสอบแบบเติมคำ เป็นข้อสอบที่เรียงรูปประโยคหรือข้อความที่ไม่สมบูรณ์โดยเว้นช่องว่างไว้ให้ผู้ตอบเติมคำ หรือข้อความให้ประโยคหรือข้อความสมบูรณ์มีความหมายหรือเป็นจริง มุ่งวัดความจำ ตรวจสอบให้คะแนนยาก เพราะอาจมีคำตอบที่ยอมรับได้มากกว่า ๑ คำตอบ ข้อสอบแบบเติมคำมีข้อดี คือ

- (๑) ลดโอกาสการเดาได้
- (๒) สร้างง่ายกว่าข้อสอบปรนัยแบบอื่น ๆ
- (๓) วัดความรู้ความจำได้ดี เช่น คำศัพท์ ศัพท์เทคนิค เป็นต้น

โดยสรุป ข้อสอบแบบปรนัยมีข้อดี – ข้อจำกัด ดังนี้

ข้อดี	ข้อจำกัด
๑. ตรวจง่าย รวดเร็ว การให้คะแนนถูกต้องแน่นอน ๒. ถามคำถามได้มากข้อในเวลาจำกัดทำให้สามารถครอบคลุมเนื้อหาได้กว้างขวาง ๓. สามารถนำข้อสอบมาวิเคราะห์และปรับปรุงเป็นข้อสอบมาตรฐานได้ ๔. มีความเชื่อถือได้สูง	๑. การสร้างข้อสอบต้องอาศัยความชำนาญและทักษะในการฝึกฝน ๒. สามารถเดาคำตอบได้ ๓. การตอบขึ้นอยู่กับความสามารถในการอ่าน ๔. ผู้ตอบไม่มีโอกาสแสดงความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์

**๒. ข้อสอบแบบอัตนัย/ความเรียง** เป็นข้อสอบที่มีคำถามหรือโจทย์ที่เปิดโอกาสให้ผู้ตอบมีอิสระในการวางแผนการตอบ การรวบรวมความรู้ ความคิด แล้วเรียบเรียงเป็นคำพูดของตนเอง โดยคำตอบที่คาดหวังต้องมีความยาวมากกว่า ๑ ประโยค แบ่งออกได้เป็น ๒ ชนิด คือ

๒.๑ คำถามแบบไม่กำหนดขอบเขตการตอบ เป็นการให้อิสระแก่ผู้ตอบในการพิจารณาการตอบ และขอบเขตการตอบอย่างไม่จำกัด ปริมาณของคำถามขึ้นอยู่กับลักษณะคำถามและระดับความรู้ของผู้ตอบ จึงต้องกำหนดเวลาในการทำตอบให้เหมาะสม คำถามลักษณะนี้ใช้วัดความสามารถด้านการสังเคราะห์และการประเมินผลได้ดี

๒.๒ คำถามแบบกำหนดขอบเขตการตอบ เป็นคำถามที่กำหนดขอบเขตการตอบซึ่งอาจจะกำหนดเป็นเชิงปริมาณของการตอบ เช่น จำนวนคำหรือจำนวนบรรทัด จำนวนหน้าของคำตอบกำหนดทิศทางหัวข้อ หรือเนื้อเรื่องในการตอบ เป็นต้น

โดยสรุป ข้อสอบแบบอัตนัย/ความเรียงมีข้อดี – ข้อจำกัด ดังนี้

ข้อดี	ข้อจำกัด
๑. วัดความสามารถในการคิด เช่น รวบรวมความคิด ให้สมบูรณ์ การคิดวิเคราะห์ การสังเคราะห์ เป็นต้น ๒. สะดวกและง่ายต่อการเขียนคำถาม ๓. ผู้ตอบมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นได้เต็มที่ ๔. ป้องกันการเดาได้ดี	๑. วัดเนื้อหาได้จำกัด เพราะออกข้อสอบได้น้อยข้อ จึงไม่ครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมด ๒. ตรวจข้อสอบยากและเสียเวลามาก ๓. การตอบขึ้นอยู่กับความสามารถด้านภาษา ๔. การตรวจให้คะแนนไม่แน่นอน ขึ้นอยู่กับผู้ตรวจ

### ข้อแนะนำในการสร้างข้อสอบแบบอัตนัย/ความเรียง

๑. เขียนข้อคำถามโดยใช้ภาษาที่มีความหมายชัดเจน หากคำถามไม่ชัดเจน อาจทำให้ตอบผิดเนื่องจากไม่เข้าใจคำถาม
๒. ถามเฉพาะเจาะจงในสิ่งหนึ่งสิ่งใดโดยเฉพาะ แต่ต้องไม่เจาะจงเกินไปจนจำกัดการแสดงความคิดเห็นของผู้ตอบ
๓. คำถามควรกำหนดลักษณะการตอบเพื่อให้ผู้ตอบเข้าใจวัตถุประสงค์ของผู้ออกข้อสอบว่าต้องการให้ตอบอย่างไร และเพื่ออำนวยความสะดวกให้คะแนน
๔. คำถามที่ต้องการคำตอบสั้น ๆ จำนวนหลายข้อดีกว่าคำถามที่ต้องการคำตอบยาว ๆ แต่จำนวนน้อยข้อ เพราะสามารถถามเนื้อหาได้ครอบคลุมมากกว่า
๕. กำหนดเวลาการทำตอบให้สอดคล้องกับเนื้อหา คะแนน และการเขียนอย่างเพียงพอ
๖. ไม่ควรเปิดโอกาสให้มีการเลือกตอบเป็นบางข้อ เพราะการตอบต่างข้อกันอาจทำให้การเปรียบเทียบผลการทดสอบคลาดเคลื่อนได้

### ข้อแนะนำในการตรวจข้อสอบแบบอัตนัย/ความเรียง

จุดอ่อนที่สำคัญของข้อสอบแบบอัตนัย/ความเรียง คือ การตรวจให้คะแนนขาดความแน่นอน เพราะขึ้นอยู่กับผู้ตรวจ เช่น สภาพแวดล้อมในการตรวจ ช่วงเวลาในขณะที่ตรวจ อารมณ์ เจตคติ เป็นต้น เพื่อแก้ไขจุดอ่อนดังกล่าว มีข้อแนะนำ ดังนี้

๑. ควรจัดทำข้อเฉลย หรือแนวคำตอบที่ถูกต้องไว้ล่วงหน้าโดยอาจกำหนดองค์ประกอบในการตรวจ เช่น องค์ประกอบเกี่ยวกับประเด็นการตอบที่เป็นเนื้อหาสาระสำคัญ องค์ประกอบการใช้ภาษา องค์ประกอบด้านการจัดระบบความคิด/การเรียบเรียงความคิด เป็นต้น และกำหนดคะแนนแต่ละองค์ประกอบให้ชัดเจน
๒. การตรวจ ควรตรวจให้เสร็จทีละข้อ เช่น ตรวจข้อที่ ๑ ก็ให้ตรวจข้อที่ ๑ ของผู้เข้าสอบทุกคน แล้วจึงเริ่มตรวจข้อต่อไป ทั้งนี้ เพื่อให้การตรวจในแต่ละข้อสามารถเปรียบเทียบกันได้
๓. ทบทวนการให้คะแนนในแต่ละข้อ หลังจากทีตรวจแต่ละข้อเสร็จแล้วให้ย้อนกลับมาพิจารณาคะแนนอีกครั้ง เพื่อให้มีความยุติธรรมมากยิ่งขึ้น
๔. ตรวจโดยไม่ทราบว่าเป็นคำตอบของผู้ใดเพื่อป้องกันอคติอันอาจเกิดขึ้นเมื่อรู้ว่าใครเป็นผู้ตอบ
๓. การทดสอบการปฏิบัติ (Performance Test) เป็นเครื่องมือหนึ่งที่สามารถทดสอบความรู้/ความสามารถในการปฏิบัติงาน ลักษณะงานที่ต้องอาศัยความชำนาญงาน หรือความสามารถด้านทักษะ โดยมีแนวทางในการดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ลักษณะงานที่ให้ปฏิบัติเพื่อการทดสอบ มี ๓ ลักษณะ คือ

๑. งานตามแบบแผน (Work Sample) เป็นงานที่ให้ผู้สอบปฏิบัติตามต้นแบบหรือชิ้นงานตัวอย่างที่กำหนดให้

๒. งานแบบจำลอง (Simulation) เป็นงานที่ให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือรายละเอียดที่กำหนดให้ รวมถึงการปฏิบัติตามบทบาทสมมติ โดยมุ่งเน้นให้ผู้สอบจำลองงานตามเงื่อนไขที่วางเป็นกรอบไว้

๓. งานในสถานการณ์จริง (Real Situation) เป็นงานที่ให้ปฏิบัติในสภาวะแวดล้อมที่เป็นจริง รวมถึงการสร้างแม่แบบ (Modeling) งานในลักษณะนี้ผู้สอบต้องแสดงทุกอย่างที่เป็นจริง

๓.๒ ข้อกำหนดในการทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นกรอบในการวัดที่สำคัญที่ควรระบุหรือแจ้งให้ผู้สอบทราบ ได้แก่

๑) เวลา สถานที่ ที่ใช้ในการสอบปฏิบัติ

๒) ลักษณะงานที่จะสอบหรือเงื่อนไขของผลงานที่จะส่งหรือตรวจให้คะแนน

๓) เครื่องมือ/อุปกรณ์ หรือวัสดุที่ต้องจัดเตรียมให้ผู้สอบหรือให้ผู้สอบจัดเตรียมมา

๔) ข้อห้าม หรืออุปกรณ์ที่ไม่อนุญาตให้ใช้ (ถ้ามี)

๓.๓ การตรวจให้คะแนน มีแนวทางดำเนินการ ดังนี้

๑. การตรวจกระบวนการ (Process/Procedure) เช่น ขั้นตอนการปฏิบัติ การใช้เครื่องมือ เป็นต้น โดยอาจจัดทำรายการเพื่อตรวจสอบ (Checklist)

๒. การตรวจผลงาน (Product) เช่น การให้คะแนนในผลงานที่ปรากฏโดยพิจารณาจากแง่มุมต่าง ๆ เช่น ความถูกต้อง ความสะอาด ความแข็งแรง การใช้งาน เป็นต้น

ในทางปฏิบัติมักจะให้คะแนนแบบมาตราส่วนค่า (Rating Scale) เพื่อตรวจเพราะในการทดสอบการปฏิบัติ คุณภาพของงานจะมีระดับแตกต่างกัน บางลักษณะสามารถนับเป็นจำนวนแล้วให้คะแนนได้ แต่ลักษณะงานบางอย่างอาจกำหนดเป็นระดับคะแนน เช่น ๑ - ๕ คะแนน เป็นต้น

### ๓. การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ซึ่งดำเนินการโดยส่วนราชการ เป็นการทดสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้งโดยวิธีการสัมภาษณ์หรือวิธีอื่นเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยอาจพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพและพฤติกรรมของผู้สอบแข่งขัน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง



ผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ โดยให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผล

### **แนวทางการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง**

การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งเป็นการพิจารณาบุคคลในภาพรวมว่า เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่งที่จะปฏิบัติหรือไม่ โดยพิจารณาทั้งจากความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณลักษณะอื่น ๆ โดยเฉพาะคุณลักษณะด้านจิตใจ เช่น เจตคติ ความสนใจ บุคลิกภาพ คุณลักษณะที่เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม ฯลฯ

### **เครื่องมือที่ใช้วัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง**

เครื่องมือที่นิยมใช้ ได้แก่ การสัมภาษณ์ การทดสอบทางจิตวิทยาหรือแบบวัดบุคลิกภาพ การใช้เทคนิคการประเมินแบบ “ศูนย์ประเมิน” (Assessment Center) มีรายละเอียดดังนี้

๑. **การสัมภาษณ์** เป็นเครื่องมือที่นิยมใช้ในการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งมากที่สุด เพราะการสัมภาษณ์เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้สมัครและส่วนราชการหรือผู้สัมภาษณ์ได้มีโอกาสพบปะและสนทนากัน โดยการสัมภาษณ์สามารถใช้เป็นเครื่องมือประเมินคุณลักษณะต่าง ๆ ที่เครื่องมืออื่นอาจไม่สามารถประเมินได้ เช่น คุณลักษณะทางจิตใจ บุคลิกภาพ กิริยาท่าทาง พฤติกรรมต่าง ๆ เป็นต้น ซึ่งการสัมภาษณ์จะเป็นเครื่องมือที่ได้รับการยอมรับในแง่ของความตรงและความเที่ยงมากน้อยเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับวิธีการและรูปแบบที่ใช้ในการสัมภาษณ์

ปัจจัยที่ทำให้การสัมภาษณ์ขาดความตรงและความเที่ยง สรุปได้ดังนี้

๑. ขาดการวางแผนการสัมภาษณ์ โดยเฉพาะการเตรียมคำถามที่สอดคล้องกับสิ่งที่ต้องการประเมิน

๒. ใช้เวลาน้อยเกินไปในการสัมภาษณ์ ทำให้ไม่สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้เพียงพอในการประเมินคุณลักษณะ

๓. ถามคำถามอย่างไม่มีจุดหมาย หรือถามตามอารมณ์ความนึกคิด คำถามคลุมเครือไม่ตรงวัตถุประสงค์ที่ต้องการประเมิน หรือใช้คำถามที่มีลักษณะคาดเดา

๔. ผู้สัมภาษณ์ประเมินและสรุปผลการสัมภาษณ์อย่างรวดเร็วเกินไป

๕. ขาดการอภิปรายร่วมกันในการประเมินผลหรือขาดการให้คะแนนที่เป็นเอกฉันท์

ดังนั้น เพื่อให้การสัมภาษณ์เป็นเครื่องมือที่มีความตรงและความเที่ยงมากขึ้นควรพัฒนาการสัมภาษณ์ให้มีความเป็นระบบหรือมีโครงสร้างในการดำเนินการและมีรูปแบบการสัมภาษณ์ที่ชัดเจนมากยิ่งขึ้น หรือที่เรียกว่า “การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง” (Structure Interview)

### ลักษณะสำคัญของการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง

๑. ถามในสิ่งที่เกี่ยวข้องกับงาน (Job-related Questions) เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ โดยเป็นคำถามที่มุ่งสืบค้นหรือเก็บข้อมูลเชิงพฤติกรรมที่สามารถสังเกตและวัดได้

๒. กำหนดแนวคำถามและคำตอบ โดยการถามในแต่ละคำถามควรมีการเตรียมแนวคำถามและแนวทางตอบหรือแนวทางการประเมินที่มีการอธิบายความหมายและองค์ประกอบของการให้คะแนนที่ชัดเจน

๓. ฝึกอบรมกรรมการสัมภาษณ์ เพื่อให้กรรมการสัมภาษณ์ทราบขั้นตอนการปฏิบัติทั้งก่อนและระหว่างช่วงการประเมินผลการสัมภาษณ์ ทั้งในด้านความสามารถในการรับรู้ข้อมูลต่าง ๆ จากผู้รับการสัมภาษณ์และประเมินผลได้อย่างถูกต้อง ได้แก่ ทักษะการฟัง การถาม การสังเกต และการจดบันทึก ตลอดจนการควบคุมพฤติกรรมตนเองในการสัมภาษณ์

๔. จดบันทึกคำตอบที่ได้รับจากการสัมภาษณ์ โดยเน้นการจดบันทึกข้อมูลเชิงพฤติกรรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการประเมินคุณลักษณะ ซึ่งแสดงถึงความยุติธรรม ความโปร่งใสในการประเมิน

รูปแบบของการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง สรุปได้เป็น ๔ รูปแบบ ดังนี้

๑. การสัมภาษณ์แบบมุ่งเน้นคุณลักษณะทางจิตใจ (Trait Interview) เป็นการสัมภาษณ์เน้นการประเมินคุณลักษณะที่เกี่ยวกับลักษณะนิสัย อารมณ์ เจตคติ ค่านิยมของผู้รับการสัมภาษณ์ เช่น คุณลักษณะที่เกี่ยวกับการควบคุมอารมณ์ เจตคติ ฯลฯ

ตัวอย่างคำถาม : หากคุณต้องทำงานร่วมกับบุคคลที่ไม่มีใครในสำนักงานชอบ คุณจะทำอะไรให้สามารถทำงานร่วมกับเขาได้อย่างราบรื่น

๒. การสัมภาษณ์แบบสถานการณ์ (Situational Interview/The Forward Looking Interview) เป็นการสัมภาษณ์ที่มุ่งให้ผู้รับการสัมภาษณ์ตอบคำถามเกี่ยวกับสถานการณ์สมมติที่ผู้สัมภาษณ์กำหนดขึ้นโดยสถานการณ์สมมติดังกล่าวมักจะเป็นสถานการณ์วิกฤตที่มีโอกาสเกิดขึ้นจริง หากผู้รับการสัมภาษณ์เข้ามาทำงานในลักษณะดังกล่าว ซึ่งผู้ตอบมักจะนำแนวคิดและประสบการณ์ที่มีอยู่มาใช้ในการตอบ การสัมภาษณ์รูปแบบนี้เหมาะสมสำหรับใช้ประเมินความสามารถในด้านการบริหารจัดการ เช่น การวางแผน การตัดสินใจ การแก้ไขปัญหา ภาวะผู้นำ การจูงใจคนอื่น ฯลฯ

ตัวอย่างคำถาม : สมมติ คุณพบว่าประตูลูกค้าของคุณถูกบุคคลนิรนามจัดแะ และคุณเป็นบุคคลแรกที่มาถึงและพบเหตุการณ์ คุณจะจัดการปัญหานี้อย่างไร

๓. การสัมภาษณ์แบบค้นหาประวัติ (Biographical Data Interview) เป็นการสัมภาษณ์ที่มุ่งนำข้อมูลเกี่ยวกับประวัติต่าง ๆ ของผู้รับการสัมภาษณ์ เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน เป็นต้น มาตั้งคำถาม นิยมใช้เพื่อค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะด้านจุดมุ่งหมายและแรงจูงใจในการทำงาน

ตัวอย่างคำถาม : -ให้คุณเล่าถึงเป้าหมายชีวิตการทำงานหรือเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของคุณ

-อะไรคือสิ่งที่หัวหน้าของคุณจะต้องทำเพื่อยับยั้งการตัดสินใจลาออกของคุณ

๔. การสัมภาษณ์แบบสืบค้นพฤติกรรมในอดีต (Behavioral Event Interview (BEI)/ The Backward Looking Interview) เป็นการสัมภาษณ์ที่ยึดตามหลักการว่า “สิ่งที่จะทำนายอนาคตได้ดีที่สุดคืออดีต” หากทราบว่าในอดีตบุคคลมีพฤติกรรมเช่นใด เขาก็น่าจะแสดงพฤติกรรมนั้น ๆ ออกมาอีกในอนาคต ลักษณะคำถามจะมุ่งให้ผู้รับการสัมภาษณ์ยกตัวอย่างพฤติกรรมการทำงานในอดีตที่แสดงถึงความสำเร็จ ความล้มเหลว ฯลฯ โดยใช้หลักคำถามสืบค้นพฤติกรรมเพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับ “STAR” ซึ่งประกอบด้วยสถานการณ์หรือกิจกรรม (Situation/Task) ที่เกิดขึ้น การกระทำ (Action) ที่ตอบสนองออกไป และผลลัพธ์ (Result) ที่เกิดขึ้นว่าเป็นอย่างไร

ตัวอย่างคำถาม : กรุณาเล่าให้ฟังถึงสถานการณ์ความล้มเหลวที่คุณประสบมาว่าคืออะไร มีใครเกี่ยวข้องในสถานการณ์นั้นบ้าง (Situation/Task) คุณทำอย่างไร (Action) ผลลัพธ์ที่ได้คืออะไร (Result)

การเตรียมการสัมภาษณ์ เป็นสิ่งสำคัญสำหรับการสัมภาษณ์ซึ่งต้องอาศัยความเข้าใจและความรอบคอบในการปฏิบัติงาน เนื่องจากมีองค์ประกอบของการสัมภาษณ์ที่มีความเกี่ยวเนื่องกัน และมีบทบาทที่จะทำให้การสัมภาษณ์มีความเที่ยงตรงและเชื่อถือได้ องค์ประกอบที่สำคัญ ได้แก่

#### ๑. กระบวนการสัมภาษณ์

๑.๑ ส่วนราชการควรเลือกกรรมการสัมภาษณ์โดยพิจารณาถึงความรู้และประสบการณ์ของกรรมการเกี่ยวกับการสัมภาษณ์และงานที่ปฏิบัติ ถ้าหากไม่สามารถจัดหากรรมการที่มีคุณสมบัติดังกล่าวได้ ควรจัดหาผู้ที่มีคุณสมบัติใกล้เคียงมากที่สุดแล้วหาวิธีเสริมสร้างความรู้เพื่อให้สามารถสัมภาษณ์ได้ เช่น จัดเตรียมคู่มือการสัมภาษณ์ หรือเอกสารข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งงานที่จะสัมภาษณ์เพื่อให้กรรมการสัมภาษณ์ได้เตรียมตัวในการสัมภาษณ์ เป็นต้น

๑.๒ กรรมการสัมภาษณ์ไม่มีกฎเกณฑ์ตายตัวว่าจะต้องมีจำนวนเท่าใดจึงจะดีที่สุดแต่ควรพิจารณาในด้านองค์ประกอบ คือ ควรประกอบไปด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- ผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการสัมภาษณ์
- ผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับตำแหน่งงานที่จะสัมภาษณ์โดยตรง

ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการสัมภาษณ์ควรจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับรายละเอียดของตำแหน่งที่จะสัมภาษณ์ เช่น หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องการให้ปฏิบัติ รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัคร เกณฑ์การพิจารณาประเมิน กำหนดการต่าง ๆ เป็นต้น และแจ้งให้กรรมการทราบล่วงหน้าเพื่อเตรียมตัว

## ๒. ผู้รับผิดชอบการดำเนินการสัมภาษณ์

๒.๑ ต้องจัดจำนวนผู้รับการสัมภาษณ์ให้พอเหมาะกับจำนวนกรรมการและเวลาในการสัมภาษณ์

๒.๒ ต้องแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่จะสัมภาษณ์ วัน เวลา และสถานที่สัมภาษณ์ให้ผู้รับการสัมภาษณ์ทราบล่วงหน้า

๒.๓ ให้การต้อนรับอย่างเป็นมิตรและชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้รับการสัมภาษณ์เกี่ยวกับวิธีการและกำหนดการต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับส่วนราชการในอีกทางหนึ่ง

## ๓. สถานที่สัมภาษณ์ ควรจัดเตรียมไว้ล่วงหน้าดังนี้

๓.๑ ห้องสัมภาษณ์ควรเป็นห้องที่มิดชิด เป็นส่วนตัว และปราศจากเสียงรบกวน

๓.๒ ควรมีห้องสำหรับผู้รับการสัมภาษณ์พัก เพื่อฟังการชี้แจงหรือรอก่อนเข้ารับการสัมภาษณ์

๓.๓ ห้องประชุมกรรมการสัมภาษณ์ สำหรับให้กรรมการสัมภาษณ์ได้ประชุมทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับขั้นตอน วิธีการ แนวทางปฏิบัติ ตลอดจนเกณฑ์การพิจารณาประเมินซึ่งอาจเป็นห้องเดียวกับห้องสัมภาษณ์ก็ได้

การกำหนดเนื้อหาการสัมภาษณ์ สามารถกระทำได้โดยการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งงานที่จะสัมภาษณ์ หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เพื่อกำหนดคุณลักษณะหรือสมรรถนะที่ต้องการ และจัดประชุมคณะผู้ชำนาญงาน หรือกรรมการสัมภาษณ์เพื่อกำหนดเนื้อหาการสัมภาษณ์ให้เป็นไปตามมาตรฐานและทิศทางเดียวกัน

## สิ่งที่ควรปฏิบัติในการดำเนินการสัมภาษณ์

๑. กล่าวต้อนรับผู้รับการสัมภาษณ์อย่างอบอุ่น สุภาพ ให้เกียรติ

๒. กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการสัมภาษณ์

๓. เริ่มต้นการสัมภาษณ์ด้วยคำถามง่าย ๆ เพื่อสร้างความคุ้นเคย

๔. ใช้คำถามที่เกี่ยวข้องกับงานหรือคุณลักษณะที่ต้องการประเมิน
  ๕. เลือกใช้ภาษาที่ง่าย กะทัดรัด ถามทีละประเด็น
  ๖. ใช้คำถามปลายเปิด เช่น อะไร อย่างไร ทำไม เพราะเหตุใด เป็นต้น
  ๗. ใช้คำถามสืบค้น (Probing Questions) กรณีที่ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม เช่น ช่วยอธิบายให้ชัดเจน หมายความว่าอย่างไร เป็นต้น
  ๘. กรณีที่ตอบไม่ตรงคำถาม หรือเข้าใจความหมายเพียงบางส่วนอาจให้สรุปในสิ่งที่ผู้รับการสัมภาษณ์พูด การถามซ้ำ หรือการตั้งคำถามใหม่
  ๙. แสดงความสนใจ ใส่ใจ ฟังในสิ่งที่ผู้รับการสัมภาษณ์พูด ตอบสนองด้วยภาษาท่าทาง หรือคำพูดที่เหมาะสม
  ๑๐. ตั้งใจฟังเพื่อจับประเด็นสำคัญในสิ่งที่ผู้รับการสัมภาษณ์พูด
  ๑๑. พูดให้น้อยกว่าฟัง โดยพูดประมาณ ๒๐% และฟังประมาณ ๘๐%
  ๑๒. จัดบันทึกข้อมูลเชิงพฤติกรรมโดยยึดหลัก STAR (จัดสถานการณ์/เหตุการณ์ การกระทำและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น)
  ๑๓. สังเกตบุคลิกภาพ น้ำเสียง ท่าทาง อากัปกริยา การแต่งกายของผู้รับการสัมภาษณ์
  ๑๔. กล่าวปิดการสัมภาษณ์โดยกล่าวขอบคุณผู้รับการสัมภาษณ์
  ๑๕. ยึดหลักฉันทามติในการประเมินผลการสัมภาษณ์
- สิ่งที่ไม่ควรปฏิบัติในการดำเนินการสัมภาษณ์**
๑. ศึกษาประวัติส่วนตัวเพื่อหาความประทับใจส่วนตัวที่ไม่เกี่ยวกับงาน เช่น ประวัติการศึกษาว่าจบจากสถาบันใด หรือเป็นคนพื้นเพจากที่ใด
  ๒. ใช้คำถามยั่วๆ หรือข่มขู่
  ๓. ถามเรื่องส่วนตัวหรืออาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง เช่น สถานภาพสมรส การเมือง ศาสนา เชื้อชาติ เพศ เป็นต้น
  ๔. ขัดจังหวะผู้รับการสัมภาษณ์ในขณะที่กำลังพูด
  ๕. อบรมหรือสั่งสอนผู้รับการสัมภาษณ์เมื่อเห็นว่าตอบผิดหรือไม่ตรงกับคำถาม
  ๖. จัดบันทึกทุกคำพูดหรือสนใจแต่จัดบันทึกจนลืมตอบสนองต่อผู้รับการสัมภาษณ์
  ๗. พูดโทรศัพท์ส่วนตัวในขณะที่สัมภาษณ์
  ๘. เมื่อมีความเห็นไม่ตรงกันระหว่างกรรมการสัมภาษณ์ ใช้วิธีการหาข้อยุติด้วยการหารเฉลี่ยคะแนนโดยไม่ฟังความเห็นหรือเหตุผลของผู้อื่น

**๒. การทดสอบทางจิตวิทยาหรือแบบวัดบุคลิกภาพ** เป็นการใช้เครื่องมือวัดทางจิตวิทยาเพื่อประโยชน์ในการประเมินความเหมาะสมของบุคคลในการดำรงตำแหน่ง การทดสอบทางจิตวิทยาช่วยให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนขึ้นเกี่ยวกับคุณลักษณะของบุคคลที่ไม่อาจวัดได้โดยตรงจากเครื่องมืออื่น ๆ

ลักษณะการใช้เครื่องมือควรใช้เป็นเครื่องมือประกอบการประเมินด้วยเครื่องมืออื่น ๆ เช่น ใช้เป็นข้อมูลประกอบการสัมภาษณ์ เพื่อค้นหาข้อมูลเพิ่มเติมของบุคคล หรือเพื่อยืนยันการตัดสินใจประเมินบุคคล ไม่ควรใช้โดยการแปลงเป็นคะแนนหรือใช้เป็นเกณฑ์ตัดสิน (ผ่าน-ไม่ผ่าน)

### **การทดสอบบุคลิกภาพ**

คำว่า “บุคลิกภาพ” ตามความหมายทางจิตวิทยา หมายถึง ลักษณะเฉพาะของบุคคลซึ่งเป็นสิ่งบ่งชี้ลักษณะที่เป็นแบบแผนของบุคคลและเป็นสิ่งที่กำหนดลักษณะการมีปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อมหรือสถานการณ์ของบุคคล

บุคลิกภาพ จึงหมายถึงความรวมถึงความคิด ความรู้สึก และพฤติกรรมที่ผสมผสานกันอยู่ในแต่ละบุคคล นักจิตวิทยาเชื่อว่า พฤติกรรมของแต่ละบุคคลสามารถแปรเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์แต่ก็มีความคงเส้นคงวาของการแสดงพฤติกรรมในระดับหนึ่งที่จะสังเกตเห็นได้ ซึ่งทำให้สามารถจำแนกออกเป็นลักษณะนิสัยหรือบุคลิกภาพของบุคคลได้ เช่น ลักษณะบุคลิกภาพแบบเปิดเผย เป็นมิตร เก็บตัว ประณีประนอม เป็นต้น

ในการเลือกสรรบุคคลอาจใช้การทดสอบบุคลิกภาพเป็นเครื่องมือหนึ่งร่วมกับเครื่องมืออื่น ๆ เพื่อทำนายพฤติกรรมและความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานได้ เช่น ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ต้องการผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะบุคลิกภาพแบบเปิดเผย มีความเป็นมิตร ชอบเข้าสังคม ในขณะที่บางตำแหน่ง เช่น แพทย์ พยาบาล ตำรวจ หรือพนักงานควบคุมการจราจรทางอากาศ ต้องการผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะบุคลิกภาพแบบจัดการกับความเครียดในการทำงานได้ดี เป็นต้น

การทดสอบบุคลิกภาพอาจแบ่งได้เป็น ๒ ประเภท คือ

๑. การทดสอบโดยใช้เทคนิคการฉายออก (Projective Techniques) คือการทดสอบบุคลิกภาพโดยการใช้สิ่งเร้าที่มีลักษณะคลุมเครือซึ่งอาจเป็นรูปภาพบุคคลหรือทิวทัศน์ ผู้รับการทดสอบต้องบรรยายสิ่งที่ตนเห็นหรือสิ่งที่ตนคิดว่ากำลังจะเกิดขึ้นในภาพนั้น สมมติฐานการทดสอบ คือ วิธีที่บุคคลมองเห็นและตีความหมายของเนื้อหาการทดสอบนั้นจะสะท้อนบุคลิกภาพของบุคคลนั้น เนื้อหาของสิ่งที่ทดสอบเปรียบเสมือนฉากหรือจอที่ผู้รับการทดสอบจะได้ฉายกระบวนการคิด ความต้องการ ความกังวลใจ และความขัดแย้งของตนออกมา จุดเด่นของเทคนิคนี้ คือ ไม่ทำให้ผู้รับการทดสอบรู้สึกเฉยใจถึงสิ่งที่ตอบสนองออกไปจึงทำให้มีประสิทธิภาพในการประเมินบุคลิกภาพได้เป็นอย่างดี แบบทดสอบที่มีชื่อเสียง ได้แก่ Rorschach Inkblot Test และ Thematic Apperception Test (TAT)

๒. การทดสอบโดยใช้แบบสำรวจบุคลิกภาพ เป็นการให้ผู้รับการทดสอบอ่านข้อความในแบบทดสอบแล้วพิจารณาว่าตนเองมีลักษณะตรงกับข้อความนั้นหรือไม่ ผู้รับการทดสอบจึงจำเป็นต้องประเมินและรายงานความรู้สึกและการกระทำของตนเอง คำตอบที่ได้จะถูกนำมาให้คะแนนและแปลผลตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ แบบทดสอบบุคลิกภาพชนิดนี้จะมีการสร้างอย่างเป็นระบบ มีโครงสร้างของสิ่งที่จะประเมินอย่างชัดเจน การให้คะแนนมีความเป็นมาตรฐาน แบบทดสอบที่มีชื่อเสียง ได้แก่ The Sixteen Personality Factor, California Psychological Inventory, NEO Five Factor Inventory

ข้อควรคำนึงในการทดสอบบุคลิกภาพเพื่อเลือกสรรบุคคล มีดังนี้

๑. ธรรมชาติของลักษณะงาน งานในแต่ละตำแหน่งจำเป็นต้องใช้ผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความสามารถ และบุคลิกภาพที่แตกต่างกัน การเลือกใช้การทดสอบบุคลิกภาพประเภทใดต้องคำนึงถึงความจำเป็นที่ต้องใช้ ตัวอย่างเช่น ลักษณะงานบางอย่างที่ต้องการผู้มีความรู้ความสามารถทางเทคนิคสูงหรือเป็นงานที่มีการกำหนดขั้นตอนหรือกระบวนการทำงานอย่างชัดเจนแน่นอน ไม่สามารถปฏิบัตินอกกรอบได้ เช่น งานทางช่าง ลักษณะงานเช่นนี้ความจำเป็นในการทดสอบบุคลิกภาพอาจลดน้อยลงไป แต่ลักษณะงานบางอย่างบุคลิกภาพมีความสำคัญและจำเป็นในการทำงาน เช่น นักการตลาด นักบริหาร เป็นต้น อาจจำเป็นต้องมีการทดสอบบุคลิกภาพร่วมด้วย

๒. การกำหนดนิยามบุคลิกภาพที่ใช้ในการเลือกสรรบุคคล ในการประเมินบุคคล หากไม่สามารถกำหนดได้ว่าต้องการผู้ปฏิบัติงานที่มีบุคลิกภาพอย่างไร การทดสอบบุคลิกภาพก็จะเป็นไปอย่างไร้ทิศทางและจุดหมาย ผู้รับผิดชอบในด้านการเลือกสรรบุคคลจึงควรกำหนดว่าในตำแหน่งงานที่จะประเมินนั้นต้องการผู้ปฏิบัติงานที่มีบุคลิกภาพอย่างไร ไม่ควรเลือกใช้การทดสอบบุคลิกภาพเพราะมีผู้แนะนำว่าทดสอบแล้วดี นอกจากนี้ ในการกำหนดคุณลักษณะที่ต้องการประเมินในหัวข้อที่เกี่ยวกับบุคลิกภาพไม่ควรกำหนดแต่เพียงว่า “ต้องการผู้ที่มีบุคลิกภาพดี” การกำหนดแต่เพียงเท่านี้จะทำให้ยากต่อการดำเนินการให้สำเร็จ ดังนั้น จึงควรใช้วิธีการวิเคราะห์งานอย่างเป็นระบบเพื่อให้ทราบถึงคุณลักษณะของบุคคลที่ต้องการอย่างแน่ชัดก่อนการเลือกใช้การทดสอบบุคลิกภาพ

๓. การเลือกใช้เครื่องมือในการทดสอบบุคลิกภาพ จะให้ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะของผู้รับการทดสอบได้อย่างเชื่อถือได้ก็ต่อเมื่อมีการใช้เครื่องมือทดสอบที่มีคุณภาพดี แนวทางการเลือกใช้เครื่องมือควรพิจารณาใน ๒ ประเด็น คือ

๓.๑ เครื่องมือหรือแบบทดสอบนั้น ๆ สามารถให้ข้อมูลที่สอดคล้องกับความต้องการของการประเมินหรือไม่

๓.๒ คุณภาพของเครื่องมือ ทั้งในด้านความเที่ยงและความตรง กรณีเป็นแบบทดสอบที่ผลิตในเชิงพาณิชย์ ผู้ผลิตต้องแสดงข้อมูลด้านคุณภาพของแบบทดสอบอย่างชัดเจน กรณีเป็นแบบทดสอบที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่ผลิตขึ้น ควรต้องมีการประเมินคุณภาพของแบบทดสอบก่อนที่จะนำมาใช้

๓. การใช้เทคนิคการประเมินแบบ “ศูนย์ประเมิน” (Assessment Center) หรือ ACM เป็นวิธีการประเมินบุคคลที่ประกอบด้วยชุดกิจกรรมที่ได้มาตรฐาน โดยยึดหลักการประเมินบุคคลในองค์รวม (Whole-person Assessment) ปัจจุบันได้มีการนำเทคนิคการประเมินแบบ “ศูนย์ประเมิน” มาใช้ในกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านต่าง ๆ สรุปได้ ๔ กิจกรรม คือ การเลือกสรรบุคคลเข้าสู่ตำแหน่ง การประเมินศักยภาพเพื่อเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาบุคคลเพื่อวางแผนสืบทอดตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากร องค์ประกอบของเทคนิคการประเมินแบบ “ศูนย์ประเมิน”

๑. การวิเคราะห์งาน (Job Analysis) ของตำแหน่งที่ต้องการประเมิน ผลของการวิเคราะห์งานจะทำให้ทราบว่าตำแหน่งที่ต้องการประเมินนั้น ผู้ปฏิบัติงานต้องมีคุณลักษณะอย่างไรบ้าง

๒. หลากวิธี (Multiple Techniques) โดยการใช้วิธีการหลาย ๆ วิธีร่วมกันในการประเมินบุคคลเพื่อให้ครอบคลุมทั้งในด้านความรู้ ความเข้าใจ (Cognitive) ความรู้สึก (Affective) และทักษะความชำนาญต่าง ๆ (Psychomotor) เช่น การสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ สถานการณ์จำลอง การทดสอบบุคลิกภาพ การจัดแฟ้มงาน เป็นต้น

๓. หลายผู้ประเมิน (Multiple Assessors) คือการใช้ผู้ประเมินหลายคนเพื่อสังเกตและประเมินผู้รับการประเมิน

๔. การฝึกอบรมผู้ประเมิน (Assessor Training) ผู้ที่จะทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินในกิจกรรมเทคนิคนี้ ควรเป็นผู้ที่มีความสามารถในการสังเกต เข้าใจขั้นตอน วิธีการ ลักษณะของเครื่องมือที่ใช้ และลักษณะของพฤติกรรมที่ต้องการประเมินอย่างชัดเจนและมีความชำนาญในการประเมิน

๕. การใช้สถานการณ์จำลอง (Simulations) โดยการจัดกิจกรรมที่มีความคล้ายคลึงและมีความเหมือนจริงกับสภาพการณ์การทำงานจริง การใช้สถานการณ์จำลองจัดว่าเป็นหัวใจของวิธีการประเมินทั้งหมด เนื่องจากเป็นวิธีที่สามารถกระตุ้นให้ผู้รับการประเมินแสดงพฤติกรรมที่เป็นธรรมชาติและแสดงความเป็นตัวของตัวเองได้ดีที่สุด

๖. การประเมินโดยภาพรวมของกลุ่มผู้ประเมิน (Overall Assessment Rating) การประเมินสามารถแบ่งได้เป็น ๓ ระยะ คือ



ระยะแรก ผู้ประเมินแต่ละคนแยกกันสังเกตและบันทึกพฤติกรรมบ่งชี้ แต่ละคุณลักษณะที่ต้องการประเมินแบบเอกเทศ

ระยะที่สอง ผู้ประเมินจะร่วมกันให้คะแนนของผู้รับการประเมินรายคุณลักษณะ

ระยะที่สาม ผู้ประเมินจะร่วมกันประเมินในภาพรวมของผู้รับการประเมินแต่ละคน

ลักษณะกิจกรรมที่ไม่ถือว่าเป็นเทคนิคการประเมินแบบ “ศูนย์ประเมิน”

๑. ใช้การสัมภาษณ์เพียงอย่างเดียว
๒. มีกิจกรรมการประเมินเพียงวิธีเดียว
๓. ใช้ผู้ประเมินเพียงคนเดียว แม้ว่าจะใช้หลาย ๆ เทคนิควิธีก็ตาม
๔. มีหลายเทคนิควิธี มีผู้ประเมินหลายคน แต่ไม่มีการอภิปรายกลุ่มเพื่อประมวลผลสรุป

คะแนน

ความเหมาะสมในการนำเทคนิคการประเมินแบบ “ศูนย์ประเมิน” ไปใช้ในการเลือกสรรบุคคลเป็นเทคนิคที่มีประสิทธิภาพสูงในการเลือกสรรบุคคลทั้งในด้านความเที่ยงและความตรง เพราะมีการใช้เครื่องมือหลายชนิด แต่เนื่องจากในการดำเนินการต้องมีกิจกรรมต่าง ๆ มาก ต้องอาศัยผู้ประเมินที่ได้รับการฝึกฝนมาอย่างดี การประเมินต้องใช้เวลาค่อนข้างมาก และมีค่าใช้จ่ายค่อนข้างสูง จึงเหมาะกับตำแหน่งที่มีผู้รับการประเมินจำนวนน้อย และเป็นตำแหน่งที่ส่วนราชการพิจารณาแล้วว่ามีความสำคัญต่อผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการในอนาคต

#### การกำหนดเครื่องมือเพื่อใช้ในการเลือกสรรบุคคล

ในการเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สรรหา สิ่งสำคัญที่ส่วนราชการควรดำเนินการก็คือ การวิเคราะห์งานที่ต้องปฏิบัติของตำแหน่งที่จะสรรหา ซึ่งการวิเคราะห์งาน หมายถึง การดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะที่สำคัญและจำเป็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของตำแหน่ง โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับ

๑. กิจกรรมต่าง ๆ ของงาน วิธีการปฏิบัติ ระยะเวลาการปฏิบัติงานของตำแหน่ง
๒. อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
๓. สภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานต่าง ๆ เช่น สภาพแวดล้อมทางกายภาพ กำหนดการ

ปฏิบัติงาน เป็นต้น

ทั้งนี้ การวิเคราะห์งานสามารถกระทำได้หลายวิธี เช่น การสัมภาษณ์ การทำแบบสำรวจเกี่ยวกับงาน การวิเคราะห์เหตุการณ์สำคัญ หรือพฤติกรรมการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริง เป็นต้น ซึ่งเมื่อได้ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรม ลักษณะงานแล้ว ก็จะสามารถกำหนดคุณลักษณะของบุคคล อันประกอบด้วย ความรู้ (Knowledge)

ทักษะ (Skills) ความสามารถ (Abilities) และคุณลักษณะอื่น ๆ (Other Characteristics) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เรียกโดยย่อว่า KSAOs หรือ “สมรรถนะ” (Competencies) แล้วจึงนำข้อมูลคุณลักษณะของบุคคลมากำหนดรูปแบบการวัดและการเลือกเครื่องมือที่ใช้ในการเลือกสรรบุคคลต่อไป

### การวัดคุณลักษณะของบุคคล

เมื่อส่วนราชการได้วิเคราะห์งานและกำหนดคุณลักษณะของบุคคลแล้ว การวัดคุณลักษณะของบุคคลอาจแบ่งการวัดเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

๑. การวัดด้านพุทธิพิสัย (Cognitive Domain) เป็นการวัดความรู้ในเนื้อหาต่าง ๆ ที่เป็นผลมาจากการเรียนรู้ หรือพฤติกรรมด้านความคิด อันเป็นความสามารถทางสมอง ซึ่งมีอยู่ด้วยกัน ๖ ระดับ ดังนี้

๑.๑ ความรู้หรือความจำ (Knowledge/Memory) เป็นความสามารถในการระลึก (Recall) สิ่งที่ได้เรียนรู้มาหรือประสบการณ์ที่ได้จากสภาพแวดล้อม

๑.๒ ความเข้าใจ (Comprehension) เป็นความสามารถในการจับประเด็น อธิบายการโยงความหมายของเรื่องราวความคิดต่าง ๆ

๑.๓ การนำไปใช้ (Application) เป็นการนำความรู้ ประสบการณ์ไปใช้ให้เกิดประโยชน์หรือแก้ไขปัญหาต่าง ๆ

๑.๔ การวิเคราะห์ (Analysis) เป็นความสามารถในการแยกแยะเรื่องราวของเหตุการณ์แล้วแตกย่อยเป็นรายละเอียดที่เห็นถึงความสัมพันธ์ หรือสาเหตุและผลที่เกิดขึ้นได้

๑.๕ การสังเคราะห์ (Synthesis) เป็นความสามารถในการผสมผสานสิ่งย่อย ๆ ของเรื่องให้เป็นเรื่องเดียวกัน โดยมีการคิดริเริ่มตัดแปลงและปรับปรุง

๑.๖ การประเมินค่า (Evaluation) เป็นความสามารถในการวินิจฉัยและตีราคาของเรื่องราวเหตุการณ์อย่างมีหลักเกณฑ์

๒. การวัดด้านทักษะพิสัย (Psychomotor Domain) เป็นการวัดทักษะ ความชำนาญหรือพฤติกรรมด้านการปฏิบัติ ซึ่งเป็นผลจากการนำความรู้สู่การปฏิบัติจนเกิดความชำนาญ เช่น ทักษะทางช่าง ทักษะคอมพิวเตอร์ ทักษะการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นต้น

๓. การวัดด้านจิตพิสัย (Affective Domain) เป็นการวัดคุณลักษณะด้านความรู้สึก เช่น เจตคติ ความสนใจ บุคลิกภาพ คุณลักษณะที่เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

ทั้งนี้ ควรวัดให้ครอบคลุมคุณลักษณะที่ต้องการวัดทั้ง ๓ ด้านนี้ ในสัดส่วนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็น ไม่ควรเลือกใช้เพียงการวัดด้านใดด้านหนึ่งเพียงอย่างเดียว เช่น การใช้แบบทดสอบเพื่อวัดคุณลักษณะด้านพุทธิพิสัยเพียงอย่างเดียว เพราะอาจเป็นการวัดที่ไม่ครอบคลุมคุณลักษณะที่กำหนดไว้

การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ เป็นกระบวนการที่มีความสำคัญเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กัน และส่งผลต่อความสำเร็จในการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการ การดำเนินการในแต่ละกระบวนการจึงต้องกระทำอย่างรอบคอบ ระมัดระวังและเอาใจใส่ ทั้งนี้ แม้ว่าการสรรหาและเลือกสรรบุคคลจะมีความสำคัญต่อการได้ บุคลากรที่มีคุณภาพเข้ามาปฏิบัติงานในส่วนราชการ แต่ก็ไม่ใช่ปัจจัยสำคัญที่สุดที่จะทำให้ส่วนราชการสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยยังขึ้นอยู่กับปัจจัยอื่น ๆ หลายประการ เช่น ผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน ระบบการทำงานภายใน การพัฒนาบุคลากร สภาพแวดล้อม ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน เป็นต้น การสรรหาและเลือกสรรบุคคลที่มีประสิทธิภาพนั้นถือเป็นการเริ่มต้นที่ดี ที่สามารถเลือกได้คนดี คนเก่งมา ปฏิบัติงาน แต่ส่วนราชการต้องคำนึงถึงการจ้ดระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านอื่น ๆ ให้มีคุณภาพ เพื่อให้ สามารถรักษาคนดี คนเก่งให้ปฏิบัติงานกับส่วนราชการนั้นได้ตลอดไป

.....

## บทที่ ๒ การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

## บทที่ ๒ การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

### การสรรหาและเลือกสรร

การสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการไม่ว่าจะเป็นการสอบแข่งขันตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๕๓ หรือการคัดเลือกตามมาตรา ๕๕ จะมีหลักการเดียวกัน และต้องเป็นไปตามหลักการของระบบคุณธรรมในมาตรา ๔๒ คือ การรับบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต้องคำนึงถึงความรู้ความสามารถของบุคคล ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ และตามหลักการสรรหาในมาตรา ๕๒ คือ การสรรหาเพื่อให้ได้บุคคลมาบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต้องเป็นไปตามระบบคุณธรรมและคำนึงถึงพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลดังกล่าว ตลอดจนประโยชน์ของทางราชการ โดยได้กำหนดในรายละเอียดของหลักการสรรหาและเลือกสรรเพื่อยึดถือเป็นแนวทางในการดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ความเป็นธรรม และความเสมอภาคในโอกาสแก่บุคคลที่มีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่คำนึงถึงฐานะ ตระกูล ภูมิฐานะ เพศ ศาสนา และสถาบันการศึกษา
๒. ให้ได้มาตรฐานทั้งในด้านเทคนิค และวิธีดำเนินการเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานและส่วนราชการเป็นสำคัญ
๓. ให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว และประหยัดทั้งผู้สมัครและการดำเนินการของส่วนราชการ
๔. ให้ผู้สมัครมีโอกาสเลือกงาน และส่วนราชการมีโอกาสเลือกคน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการตามมาตรา ๕๓ ซึ่งเป็นการดำเนินการกับกลุ่มที่มีการแข่งขันกันเองสูง ในการสรรหาแต่ละครั้งมักจะมีผู้สนใจสมัครเป็นจำนวนมาก การกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขจึงต้องมีความชัดเจนเพื่อให้การดำเนินการกับกลุ่มผู้สมัครสอบจำนวนมากเป็นมาตรฐานเดียวกันโดยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ดังนี้

๑. ให้ส่วนราชการเป็นหน่วยงานหลักในการสรรหาเชิงรุกโดยกำหนดกลุ่มเป้าหมาย หาจุดที่กลุ่มเป้าหมายสนใจหรือให้ความสำคัญเพื่อจูงใจให้สมัครสอบแข่งขัน และจัดทำแผนการรณรงค์เพื่อสร้างแรงจูงใจ กำหนดแผนการดำเนินงานและดำเนินการตามแผน ตลอดจนประเมินผลการดำเนินการตามแผนดังกล่าว

๒. ให้สำนักงาน ก.พ. เป็นหน่วยงานหลักในการประชาสัมพันธ์ในภาพรวมเพื่อให้บุคคลทั่วไปหันมาสนใจสมัครเข้ารับราชการ ตลอดจนทำหน้าที่ประเมินผลการสรรหาในภาพรวม

๓. ให้ผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ตามหนังสือรับรองผลการสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของ ก.พ. ที่ออกให้ก่อนวันที่หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามหนังสือนี้ใช้บังคับ เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามหนังสือนี้

๔. ให้สามารถนำหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในระดับวุฒิการศึกษาที่สูงกว่าไปใช้ในการสอบแข่งขันในระดับวุฒิการศึกษาที่ต่ำกว่าได้

๕. การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปให้สำนักงาน ก.พ. เป็นผู้จัดให้มีการสอบ โดยจัดแยกสอบตามระดับการศึกษาก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๕.๑ ผู้มีสิทธิสมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติหรือสำเร็จการศึกษาในระดับการศึกษาที่กำหนดในครั้งที่เปิดสอบนั้นหรือเป็นผู้อยู่ในเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดว่ากำลังจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในระดับการศึกษาที่กำหนดก็ได้

๕.๒ ผู้ใดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปไม่ผ่าน ผู้นั้นจะมีสิทธิสมัครสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปครั้งถัดไปได้ ต่อเมื่อมีระยะเวลาห่างจากครั้งก่อนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ วัน หรือตามที่ ก.พ. กำหนด (เริ่มใช้เมื่อดำเนินการสอบด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์แบบเต็มรูปแบบ)

๕.๓ ผู้สมัครสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป จะต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาหรือเป็นผู้อยู่ในเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดว่ากำลังจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในระดับการศึกษาที่กำหนดแล้วแต่กรณี และต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๕.๔ การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป เป็นการสอบข้อเขียนหรือสอบโดยวิธีอื่นในทำนองเดียวกันในวิชาดังต่อไปนี้

วิชา	คะแนนเต็ม	รายละเอียด
๑. วิชาความสามารถทั่วไป และ วิชาภาษาไทย	๑๕๐ คะแนน	
๑.๑ วิชาความสามารถทั่วไป	๑๐๐ คะแนน	เป็นการสอบเพื่อวัดความสามารถ (ก) ด้านการคิดคำนวณ โดยทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของจำนวนหรือปริมาณ การแก้ปัญหเชิงปริมาณ และการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณต่าง ๆ (ข) ด้านเหตุผล โดยทดสอบความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือรูปภาพ การหาข้อยุติหรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ รูปภาพ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่าง ๆ
๑.๒ วิชาภาษาไทย	๕๐ คะแนน	เป็นการสอบเพื่อวัดความสามารถ (ก) ด้านความเข้าใจภาษา โดยทดสอบความสามารถในการอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความหรือข้อความที่กำหนดให้ แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความหรือข้อความรวมทั้งการสรุปความและตีความ (ข) ด้านการใช้ภาษา โดยทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษาและการเรียงข้อความ
๒. วิชาภาษาอังกฤษ	๕๐ คะแนน	เป็นการสอบเพื่อวัดความสามารถด้านการพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษ และความเข้าใจสาระสำคัญของข้อความในระดับเบื้องต้น

๕.๕ ให้สำนักงาน ก.พ. เป็นผู้จัดให้มีการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปตาม ๕.๔ และตรวจคำตอบ ผู้สอบวิชาความสามารถทั่วไปและวิชาภาษาไทยได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ หรือตามที่ ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผล และสอบวิชาภาษาอังกฤษได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ หรือตามที่ ก.พ. กำหนดของแต่ละระดับวุฒิการศึกษา จึงจะถือว่าเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป

ผู้เข้าสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปที่มีหลักฐานรับรองผลการทดสอบภาษาอังกฤษที่ยังไม่หมดอายุการรับรองผลการทดสอบจาก TOEFL (ไม่รวม TOEFL ITP) TOEIC IELTS CU TEP และ

TU GET และได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของการทดสอบนั้น ๆ ตามรายละเอียดเงื่อนไขผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ให้ถือเสมือนว่าเป็นผู้สอบผ่านวิชาภาษาอังกฤษตาม ๕.๔ ในการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในครั้งนั้น

๖. ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น ก.พ. อาจอนุมัติให้ส่วนราชการใดเป็นผู้ดำเนินการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลในตำแหน่งว่างที่ ก.พ. ให้ความเห็นชอบได้ภายใต้หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖

๗. การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ให้ส่วนราชการเป็นผู้จัดให้มีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งว่างของส่วนราชการนั้น ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖

๘. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และการดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีดังกล่าว ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖

### **ขั้นตอนในการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ**

๑. การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ผู้ที่ประสงค์จะบรรจุเข้ารับราชการด้วยวิธีการสอบแข่งขัน จะต้องสอบผ่านการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ซึ่งดำเนินการโดยสำนักงาน ก.พ.

๒. การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยส่วนราชการจะจัดสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อนแล้วจึงให้เฉพาะผู้สอบผ่านไปสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งก็ได้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยข้อ ๔ ซึ่งมีขั้นตอนที่สำคัญและแนวทางปฏิบัติแต่ละขั้นตอน

### **๓. การตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน**

การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ให้ส่วนราชการเป็นผู้จัดให้มีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งว่างของส่วนราชการนั้น โดยดำเนินการตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน ดังนี้

๓.๑ ตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน ประกอบด้วยหัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ เป็นประธาน



กรรมการอื่นซึ่งแต่งตั้งจากราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ หรือ ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป เป็นกรรมการ โดยมีผู้แทน ก.พ. ซึ่งแต่งตั้งจากราชการพลเรือน ในสำนักงาน ก.พ. เป็นกรรมการ และให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในส่วนราชการนั้นซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับ งานการเจ้าหน้าที่เป็นเลขานุการ (ตัวอย่างคำสั่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน หน้า ๔๘)

๓.๒ คำสั่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน ให้ถือเป็นเรื่องลับ ไม่ควรเปิดเผยให้ผู้ที่ไม่ได้ เกี่ยวข้องทราบ

๓.๓ เมื่อตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันแล้ว ให้เลขานุการมีหนังสือแจ้งให้กรรมการ ทุกท่านทราบ

#### ๔. การเตรียมการประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน

ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ต้องเตรียมการเกี่ยวกับ การดำเนินการสอบแข่งขันในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

##### ๔.๑ การเตรียมเอกสารการประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน

๑) วาระการประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน (ตัวอย่างระเบียบวาระ การประชุมของคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน หน้า ๔๙)

๒) แผนดำเนินการสอบแข่งขัน (ตัวอย่างแผนดำเนินการสอบแข่งขันหน้า ๕๑ )

๓) รายละเอียดแผนปฏิบัติงานสอบแข่งขัน (ตัวอย่างรายละเอียดแผนปฏิบัติงานสอบแข่งขัน หน้า ๕๒)

๔) จัดทำร่างประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน (ตัวอย่างประกาศรับสมัครสอบแข่งขันในกรณี ที่รับสมัครทางอินเทอร์เน็ต หน้า ๕๖ และกรณีรับสมัครด้วยตนเอง หน้า ๖๒)

(๑) ให้มีรายละเอียดในเรื่องต่าง ๆ ตามที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ ได้แก่

- ชื่อตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ
- จำนวนตำแหน่งว่างในวันประกาศรับสมัครสอบ
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง
- คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัครสอบ และคุณสมบัติเฉพาะ

สำหรับตำแหน่ง

- กำหนดการและวิธีการรับสมัครสอบ รวมทั้งกำหนดระยะเวลารับสมัครสอบซึ่ง ต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ

- เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

- หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน เกณฑ์การตัดสิน การประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

- เงื่อนไข หรือข้อความอื่น ๆ ที่ผู้สมัครสอบควรทราบ เช่น ส่วนราชการนั้น ๆ จะไม่รับโอนผู้สอบแข่งขันได้ เป็นต้น

- กำหนดวัน เวลาที่ผู้สมัครสอบต้องนำหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของ ก.พ. มายื่นให้ส่วนราชการ ทั้งนี้ ต้องเป็นวันก่อนวันที่ส่วนราชการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

(๒) ควรเขียนลักษณะงานที่ปฏิบัติให้ละเอียดชัดเจน และอาจเพิ่มเติมลักษณะงานที่ตำแหน่งนั้นต้องปฏิบัติ เช่น ต้องปฏิบัติงานต่างจังหวัดเดือนละ ๑ สัปดาห์ ต้องปฏิบัติงานกับผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศ เป็นต้น เพื่อให้ผู้สนใจสมัครตัดสินใจว่าตนเองเหมาะสมกับงานนั้น ๆ หรือไม่ อย่างไร

(๓) กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งให้ตรงกับลักษณะงาน และเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

(๔) กำหนดหลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ให้สอดคล้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยวิเคราะห์งานว่า ต้องการผู้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ หรือสมรรถนะใด

(๕) กรณีที่ส่วนราชการไม่ประสงค์ที่จะรับโอนผู้สอบแข่งขันได้ที่เป็นข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทใด หรือจะรับโอนโดยมีเงื่อนไขอย่างไร ให้ระบุไว้ในข้อที่เกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้ง

## ๕. การประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน

๕.๑ ให้มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อวางแผนดำเนินการสอบ กำหนดหลักสูตรและวิธีการสอบ จัดทำประกาศรับสมัครสอบ จัดให้มีการออกข้อสอบและตรวจคำตอบ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ฯลฯ ก่อนที่จะประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน

๕.๒ จัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน ซึ่งถือเป็นเอกสารลับ ไม่ควรเปิดเผยให้ผู้ที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ

## ๖. การเผยแพร่ข่าวการรับสมัครสอบแข่งขัน

๖.๑ การเผยแพร่ข่าวการรับสมัครสอบแข่งขันจะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อหัวหน้าส่วนราชการผู้ดำเนินการสอบแข่งขันลงชื่อในประกาศรับสมัครแล้ว

๖.๒ ต้องเผยแพร่ประกาศรับสมัครบนเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. เว็บไซต์ของส่วนราชการที่รับสมัคร ปิดประกาศรับสมัครในที่เปิดเผย และอาจจะเผยแพร่ทางสื่ออื่น ๆ หรือเว็บไซต์อื่น ๆ อีกริ่ก็ได้ ตามความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย

๖.๓ ต้องเผยแพร่ประกาศรับสมัครให้ทราบทั่วกันก่อนวันรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ซึ่งหากเป็นการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ประกาศรับสมัครก็ต้องอยู่บนเว็บไซต์ ก่อนวันรับสมัคร ๕ วันทำการ

๖.๔ เผยแพร่ประกาศรับสมัครบนเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. โดยการเข้าไปที่ <http://job.ocsc.go.th> และเข้าสู่ระบบ (Log in) ด้วยรหัสผ่านที่ส่วนราชการได้รับ กดเลือกหัวข้อ “ประกาศรับสมัครงาน” แล้วกดเลือกหัวข้อ “ลงประกาศ” และลงประกาศรับสมัครพร้อมทั้งตรวจสอบว่าข้อมูลทั้งหมดปรากฏบนเว็บไซต์ข้างต้นแล้ว

#### ๗. การรับสมัครสอบแข่งขัน

๗.๑ ส่วนราชการสามารถกำหนดระยะเวลาการรับสมัครสอบได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ แม้จะรับสมัครทางอินเทอร์เน็ตตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดราชการ ระยะเวลารับสมัครก็ต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ

๗.๒ ในระหว่างการรับสมัครสอบ หากมีเหตุผลและความจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการอาจประกาศขยายกำหนดเวลารับสมัครสอบได้ตามที่เห็นสมควร โดย

๑) ระยะเวลาที่จะขยายต้องไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันถัดจากวันสุดท้ายของการรับสมัครสอบ

๒) ต้องประกาศการขยายระยะเวลาก่อนวันปิดรับสมัครสอบ

ตัวอย่าง กรม ก ประกาศรับสมัคร โดยกำหนดปิดรับสมัครในวันจันทร์ที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙ หากจะขยายวันเปิดรับสมัครเป็นเวลา ๕ วันทำการ ต้องขยายเป็นวันอังคารที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ถึงวันจันทร์ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ (เป็นอย่างน้อย) โดยวันที่ประกาศการขยายเวลาดังกล่าว ต้องเป็นวันที่ก่อนวันจันทร์ที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙

#### ๘. การเตรียมการก่อนการสอบข้อเขียน

๘.๑ ตรวจสอบหลักฐาน และจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ หากมิได้ตรวจสอบหลักฐาน ก็ให้แจ้งให้ผู้สมัครทราบว่ายังมีได้ตรวจสอบหลักฐาน หากพบภายหลังว่าคุณสมบัติไม่ตรงกับประกาศรับสมัคร ก็จะถือว่าขาดคุณสมบัติ

๘.๒ จัดหาสถานที่สอบ ควรเลือกสถานที่สอบที่ตั้งอยู่ใกล้กัน เพื่อความสะดวกในการบริหารจัดการ

๘.๓ จัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในวันสอบ

๘.๔ จัดทำค่าใช้จ่ายและค่าตอบแทนของเจ้าหน้าที่ในวันสอบ

๘.๕ จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อรายงานความก้าวหน้าในการเตรียมการ และกำหนดระเบียบและวิธีการสอบ

๘.๖ จัดทำประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

๘.๗ จัดให้มีการประชุมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในวันสอบก่อนสอบ

๘.๘ จัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่จัดทำข้อสอบ และกระดาษคำตอบหรือสมุดเขียนตอบให้ถือเป็นเรื่องลับ ไม่ควรเปิดเผยให้ผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ

#### ๙. วันดำเนินการสอบข้อเขียน

คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงานสอบและดำเนินการสอบตามกำหนดการสอบและระเบียบวิธีการสอบ ทั้งนี้ ควรมีการประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจก่อนการดำเนินการสอบอีกครั้งเพื่อให้การดำเนินการเป็นมาตรฐานเดียวกัน หากมีปัญหาในระหว่างการดำเนินการสอบให้ผู้อำนวยความสะดวกสอบพิจารณาตัดสินตามระเบียบและวิธีการสอบ ถ้ามีอาจตัดสินใจได้ให้ดำเนินการสอบไปก่อนแล้วนำเรื่องเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันในภายหลัง

#### ๑๐. การเตรียมการก่อนวันสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ฝ่ายเลขานุการเตรียมการดังนี้

๑๐.๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กรอกและรวมคะแนน โดยให้มีเจ้าหน้าที่กรอกและรวมคะแนน ๒ ชุด จัดทำเป็นเอกสารลับ ทั้งนี้ หากเจ้าหน้าที่เป็นบุคคลในคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน ไม่ต้องจัดทำคำสั่ง แต่ให้ระบุอยู่ในรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน

๑๐.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการ (หลังจากทราบจำนวนผู้ผ่านการสอบข้อเขียน หรือผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง)

๑๐.๓ จัดหาสถานที่สอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง มีห้องรับหลักฐานฯ ห้องรอเข้าสอบสัมภาษณ์ และห้องสอบสัมภาษณ์

๑๐.๔ จัดหางบประมาณและคำตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่และกรรมการ

๑๐.๕ จัดทำกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑๐.๖ จัดเตรียมเอกสารในวันสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง เช่น ใบเซ็นชื่อที่ของกรรมการสอบสัมภาษณ์ และใบให้คะแนนสัมภาษณ์

### ๑๑. วันสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

เจ้าหน้าที่ทุกคนและกรรมการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งดำเนินการตามกำหนดการสอบและระเบียบวิธีการสอบ ทั้งนี้ ควรมีการประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจก่อนการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ถ้ามีปัญหาระหว่างการดำเนินการ ให้ผู้อำนวยการสนามสอบพิจารณาตามระเบียบและวิธีดำเนินการสอบ ถ้ามีอาจพิจารณาได้ในทันทีให้ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งไปก่อนแล้วจึงนำเรื่องเข้าประชุมคณะกรรมการดำเนินการฯ เพื่อพิจารณาภายหลัง

### ๑๒. การกรอกและรวมคะแนนขั้นสุดท้าย และการประกาศการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่กรอกและรวมคะแนนทำหน้าที่รวมคะแนนการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งและคะแนนการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และจัดลำดับที่ตามวิธีที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครสอบแข่งขันแล้วมอบให้ประธานคณะกรรมการรายงานให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ลงนามในประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ (ขั้นตอนการกรอกและรวมคะแนนให้ถือเป็นเรื่องลับจะเปิดเผยไม่ได้จนกว่าจะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้แล้ว)

### ๑๓. การตรวจสอบคุณสมบัติ

กรณีผู้สมัครสอบที่ได้เคยเขียนคำร้องขอสมัครสอบแข่งขันไปก่อนเพราะมีคุณสมบัติใกล้เคียงกับคุณสมบัติที่ประกาศรับสมัครสอบและเป็นผู้สอบแข่งขันได้ (สำหรับการรับสมัครด้วยตนเอง) หรือ กรณีที่ส่วนราชการตรวจสอบแล้วผู้สมัครมีคุณสมบัติใกล้เคียงกับประกาศรับสมัคร/เป็นคุณสมบัติจากต่างประเทศ (สำหรับการรับสมัครด้วยวิธีอื่น) ให้รวบรวมหลักฐานแล้วส่งมาที่กลุ่มงานรับรองคุณสมบัติ ศูนย์สรรหาและเลือกสรรสำนักงาน ก.พ. เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติให้เรียบร้อยก่อนประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

### ๑๔. การรายงานผลการสอบแข่งขันไปยังสำนักงาน ก.พ.

เมื่อผู้ดำเนินการสอบแข่งขันประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้แล้วให้หัวหน้าส่วนราชการรายงานผลการสอบแข่งขัน (ประกอบด้วย ข้อสอบในการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง บัญชีกรอกและรวมคะแนนพร้อมไฟล์ข้อมูลที่เป็น Excel สำเนาบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และแบบรายงานการสอบแข่งขัน) ไปยังสำนักงาน ก.พ. ภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ (ตามข้อ ๕.๖ ของสิ่งที่ส่งมาด้วย ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖) โดยให้ส่งเป็นเอกสารลับ

### ๑๕. การเรียกผู้สอบแข่งขันได้มารับการบรรจุเข้ารับราชการ

ส่วนราชการจัดทำหนังสือเรียกผู้สอบแข่งขันได้มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุในวัน เวลาที่ส่วนราชการกำหนด โดยมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) แจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าก่อน

วันรายงานตัวไม่น้อยกว่า ๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ที่ส่งหนังสือ หรือมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน แจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ที่ส่งหนังสือ

#### ๑๖. การรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุ

๑๖.๑ ในวันรายงานตัว ส่วนราชการควรตรวจสอบด้วยว่าถ้าผู้สอบแข่งขันได้มีสถานภาพเป็นข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ/พนักงานราชการ ให้แจ้งผู้สอบแข่งขันได้ว่า ในวันบรรจุเข้ารับราชการจะต้องไม่มีสถานภาพเป็นข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ/พนักงานราชการ ยกเว้นกรณีส่วนราชการรับโอนข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกประเภท

๑๖.๒ กรณีที่ส่วนราชการมีตำแหน่งว่างในหลายหน่วยงานในสังกัด ส่วนราชการควรให้ผู้สอบแข่งขันได้ที่มีรายงานตัวเลือกหน่วยงานที่จะบรรจุตามลำดับที่ที่สอบแข่งขันได้

#### ๑๗. การตรวจสอบสุขภาพ ประวัติ และการสำเร็จการศึกษาของผู้สอบแข่งขันได้

เมื่อบรรจุผู้สอบแข่งขันได้เข้ารับราชการแล้ว ให้ตรวจสอบดังนี้

๑๗.๑ การตรวจสอบสุขภาพ โดยให้ข้าราชการตรวจสอบสุขภาพ ณ สถานพยาบาลเพื่อตรวจสอบว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ปัจจุบันคือ กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ (เป็นการตรวจสอบกรณีลักษณะต้องห้ามของข้าราชการตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑) กรณีที่ส่วนราชการให้ผู้สอบแข่งขันได้ยื่นใบรับรองแพทย์ซึ่งระบุว่าผู้สอบแข่งขันได้ไม่มีโรคต้องห้ามตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ดังกล่าว ก็ไม่ต้องส่งข้าราชการไปตรวจสอบสุขภาพกับสถานพยาบาลอีก

๑๗.๒ การตรวจสอบประวัติ โดยให้ข้าราชการพิมพ์ลายนิ้วมือที่สถานีตำรวจท้องที่ตามภูมิลำเนาของข้าราชการรายนั้น เพื่อตรวจสอบว่ามีประวัติอาชญากรหรือไม่ (เป็นการตรวจสอบกรณีลักษณะต้องห้ามของข้าราชการตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑)

๑๗.๓ การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาของผู้สอบแข่งขันได้ว่าสำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษาที่แจ้งไว้เมื่อรับสมัคร จริงหรือไม่ และสำเร็จภายในวันปิดรับสมัครสอบหรือไม่ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สอบแข่งขันได้รายใดไม่สำเร็จการศึกษา หรือสำเร็จการศึกษาหลังวันปิดรับสมัคร ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ สั่งให้ผู้ผู้นั้นออกจากราชการโดยพลัน ทั้งนี้ ตามนัยมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ เนื่องจากขาดคุณสมบัติ

สำหรับการตรวจสอบให้ส่งหลักฐานการศึกษา เช่น ประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร เป็นต้น ไปยังหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ (หน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา หน้า ๑๐๗)

### ๑๘. การกำหนดให้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ไว้ตามเดิม

กรณีที่ผู้สอบแข่งขันได้ถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี ตามนัยข้อ ๕ ของสิ่งที่ส่งมาด้วยตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ เช่น ไม่มารายงานตัวในวันที่กำหนด เป็นต้น หากหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้นั้นมีหลักฐานว่ามีเหตุผลอันสมควร มิได้หลีกเลี่ยงหรือเลือกโอกาสที่จะบรรจุ จะกำหนดผู้นั้นกลับมาอยู่ในลำดับที่เดิมในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ก็ได้ โดยขั้นตอนในการดำเนินการกำหนดให้ขึ้นบัญชีไว้ตามเดิม มีดังนี้

๑๘.๑ ให้ผู้สอบแข่งขันได้เขียนคำร้องพร้อมแนบหลักฐานประกอบ

๑๘.๒ เจ้าหน้าที่สอบสวนและพิจารณาว่า มิได้หลีกเลี่ยงหรือเลือกโอกาสที่จะบรรจุ โดยมีหลักฐานชัดเจน

๑๘.๓ นำเสนอหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทน กำหนดให้ผู้นั้นกลับมาอยู่ในลำดับที่เดิมในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หากเห็นว่า สมควรจะให้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ไว้ตามเดิม

๑๘.๔ เมื่อมีตำแหน่งว่างให้เรียกผู้สอบแข่งขันได้ดังกล่าวมารับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นลำดับแรก

.....



ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖

เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

เรียน (เวียน กระทรวง กรม จังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๑/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และ  
รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขันเพื่อ  
บรรจุบุคคลเข้ารับราชการ มาเพื่อส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ ความแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การสรรหาโดยวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคล  
เข้ารับราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ เป็นไปตามระบบคุณธรรมและ  
คำนึงถึงพฤติกรรมทางจริยธรรม ตลอดจนประโยชน์ของทางราชการตามมาตรา ๕๒ เพื่อให้กระบวนการ  
สรรหาเป็นไปในเชิงรุก โดยคำนึงถึงการให้โอกาสแก่ผู้ที่กำลังจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของ  
สถาบันการศึกษาต่างๆ และการรณรงค์ให้คนเก่งและคนดีซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมาย ได้มีโอกาสสมัครสอบ  
แข่งขัน รวมทั้งเพื่อให้การสอบแข่งขันมีความยืดหยุ่น คล่องตัว ลดเวลาดำเนินการ เพื่อให้ส่วนราชการได้บรรจุ  
บุคคลตรงตามความต้องการได้ในเวลาอันรวดเร็ว ตลอดจนเพื่อให้ผู้สนใจได้รับทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับ  
ส่วนราชการ ลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และโอกาสได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ  
ก.พ. จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๓ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้น  
บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ  
ตามหนังสือที่อ้างถึง และกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชี  
ผู้สอบแข่งขันได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการขึ้นใหม่  
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๒. ให้ส่วนราชการเป็นหน่วยงานหลักในการสรรหาเชิงรุก โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมาย  
หาจุดที่กลุ่มเป้าหมายสนใจหรือให้ความสำคัญ เพื่อจูงใจให้สมัครสอบแข่งขัน และจัดทำแผนการรณรงค์  
เพื่อสร้างแรงจูงใจ กำหนดแผนการดำเนินงานและดำเนินการตามแผน ตลอดจนประเมินผลการดำเนินการ  
ตามแผนดังกล่าว



๓. ให้สำนักงาน ก.พ. เป็นหน่วยงานหลักในการประชาสัมพันธ์ในภาพรวมเพื่อให้บุคคลทั่วไปหันมาสนใจสมัครเข้ารับราชการ ตลอดจนทำหน้าที่ประเมินผลการสรรหาในภาพรวม

๔. ให้ผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ตามหนังสือรับรองผลการสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของ ก.พ. ที่ออกให้ก่อนวันที่หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามหนังสือนี้ใช้บังคับ เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามหนังสือนี้

๕. ให้สามารถนำหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในระดับวุฒิการศึกษาที่สูงกว่าไปใช้ในการสอบแข่งขันในระดับวุฒิการศึกษาที่ต่ำกว่าได้

๖. การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามหนังสือที่อ้างถึง ก่อนวันที่หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามหนังสือนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามหนังสือที่อ้างถึงต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

๗. บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ยังมีผลใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่หนังสือนี้มีผลใช้บังคับและบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ตาม ๖. ให้คงมีผลใช้ได้ตามเงื่อนไขที่มีอยู่เดิมต่อไปจนกว่าบัญชีนั้นจะสิ้นผลหรือจนกว่าจะมีการขึ้นบัญชีใหม่ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามหนังสือนี้

๘. กรณีใดที่ไม่อาจดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันนี้ การดำเนินการในกรณีนั้นให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นายมนตรีกร กาญจนะจิตรา)

เลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์สรรหาและเลือกสรร

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๔๑-๔๘

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๕๔

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้  
และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน  
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖)

๑. การสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ให้ใช้วิธีสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป และสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๒. การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ให้สำนักงาน ก.พ. เป็นผู้จัดให้มีการสอบ โดยจะจัดแยกสอบตามระดับการศึกษาก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๒.๑ ผู้มีสิทธิสมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติหรือสำเร็จการศึกษาในระดับการศึกษาที่กำหนดในครั้งที่เปิดสอบนั้น หรือเป็นผู้อยู่ในเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดว่ากำลังจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในระดับการศึกษาที่กำหนดก็ได้

๒.๒ ผู้ใดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปไม่ผ่าน ผู้นั้นจะมีสิทธิสมัครสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปครั้งถัดไปได้ ต่อเมื่อมีระยะเวลาห่างจากวันที่สอบครั้งก่อนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ วัน หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

๒.๓ ผู้สมัครสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป จะต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาหรือเป็นผู้อยู่ในเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดว่า กำลังจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในระดับการศึกษาที่กำหนด แล้วแต่กรณี และต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖

๒.๔ การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป เป็นการสอบข้อเขียนหรือสอบโดยวิธีอื่นในทำนองเดียวกันในวิชา ดังต่อไปนี้

๒.๔.๑ วิชาความสามารถทั่วไป และวิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)

(๑) วิชาความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการสอบเพื่อวัดความสามารถ

(ก) ด้านการคิดคำนวณ โดยทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของจำนวนหรือปริมาณ การแก้ปัญหาเชิงปริมาณ และการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณต่าง ๆ และ

(ข) ด้านเหตุผล โดยทดสอบความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือรูปภาพ การหาข้อยุติหรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ รูปภาพ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่าง ๆ

(๒) วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) เป็นการสอบเพื่อวัดความสามารถ

(ก) ด้านความเข้าใจภาษา โดยทดสอบความสามารถในการอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่กำหนดให้แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความ รวมทั้งการสรุปความและตีความ และ

(ข) ด้านการใช้ภาษา โดยทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษาและการเรียงข้อความ

๒.๔.๒ วิชาภาษาอังกฤษ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) เป็นการสอบเพื่อวัดความสามารถด้านการพูด เขียน อ่านและฟังภาษาอังกฤษ และความเข้าใจสาระสำคัญของข้อความในระดับเบื้องต้น

๒.๕ ให้สำนักงาน ก.พ. เป็นผู้จัดให้มีการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปตาม ๒.๔ และตรวจคำตอบ ผู้สอบวิชาความสามารถทั่วไปและวิชาภาษาไทยได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ หรือตามที่ ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผล และสอบวิชาภาษาอังกฤษ ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ หรือตามที่ ก.พ. กำหนด ของแต่ละระดับวุฒิการศึกษา จึงจะถือว่าเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป

ผู้เข้าสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปที่มีหลักฐานรับรองผลการทดสอบภาษาอังกฤษที่ยังไม่หมดอายุการรับรองผลการทดสอบจาก TOEFL (ไม่รวม TOEFL ITP) TOEIC IELTS CU TEP และ TU GET ตามเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดในตารางแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้ ให้ถือเสมือนว่าเป็นผู้สอบผ่านวิชาภาษาอังกฤษตาม ๒.๔.๒ ในการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในครั้งนั้น

๒.๖ ให้ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในอัตราครั้งละ ๓๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมสอบเมื่อจ่ายแล้วจะไม่คืนให้ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตและไม่ได้มีการจัดสอบใหม่แทน จะจ่ายคืนให้แก่ผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้น

ในระหว่างที่สำนักงาน ก.พ. ยังมิได้จัดให้มีการสอบด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ในอัตราร้อยละ ๑๐๐ บาท

๒.๗ ให้เลขาธิการ ก.พ. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ ประกอบด้วยเลขาธิการ ก.พ. หรือรองเลขาธิการ ก.พ. ที่เลขาธิการ ก.พ. มอบหมายเป็นประธาน และกรรมการอื่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน โดยต้องเป็นข้าราชการพลเรือนอย่างน้อยกึ่งหนึ่ง และให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสำนักงาน ก.พ. ซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรร เป็นเลขานุการ

๒.๘ ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบ กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการสอบ จัดทำประกาศรับสมัครสอบ วางแผนดำเนินการสอบ และดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับการสอบให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้

๒.๙ ประกาศรับสมัครสอบให้มีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ระดับการศึกษาที่เปิดสอบ

(๒) ผู้มีสิทธิสมัครสอบตาม ๒.๑ ๒.๒ และ ๒.๓

(๓) คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัครสอบ และคุณสมบัติอื่น (ถ้ามี)

(๔) กำหนดการและวิธีการรับสมัครสอบ รวมทั้งกำหนดระยะเวลารับสมัครสอบ ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ

(๕) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

(๖) หลักสูตร วิธีการสอบ และเกณฑ์การตัดสิน

(๗) เงื่อนไขหรือข้อความอื่นที่ผู้สมัครสอบควรทราบ

๒.๑๐ ให้เลขาธิการ ก.พ. ประกาศรับสมัครสอบตาม ๒.๙ โดยให้ปิดประกาศไว้ ณ สำนักงาน ก.พ. และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. ก่อนวันรับสมัครสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ และเผยแพร่ทางสื่ออื่น ๆ ตามความเหมาะสม

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น เลขาธิการ ก.พ. อาจขยายกำหนดเวลารับสมัครสอบได้ตามที่เห็นสมควร แต่ทั้งนี้ จะต้องประกาศการขยายเวลาการรับสมัครสอบดังกล่าว ก่อนวันปิดรับสมัครสอบครั้งนั้นด้วย

๒.๑๑ ให้เลขาธิการ ก.พ. ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๒.๑๒ ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการสอบเห็นว่า ในการสอบครั้งใดมีการทุจริต หรือมีพฤติการณ์หรือข้อเท็จจริงที่สื่อให้เห็นว่ามีการทุจริต หรือมีพฤติการณ์ใดที่อาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบ หรือผู้เข้าสอบผู้ใดมีพฤติการณ์ดังกล่าว ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบรายงานให้เลขาธิการ ก.พ. พิจารณาว่าสมควรจะยกเลิกการสอบในครั้งนั้นหรือไม่

เลขาธิการ ก.พ. อาจยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมดแล้วจัดให้มีการสอบใหม่ก็ได้ ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการสอบวินิจฉัยว่าผู้เข้าสอบผู้ใดมีพฤติการณ์ตามวรรคหนึ่ง ผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าสอบในการสอบใหม่นั้น

๒.๑๓ ให้เลขาธิการ ก.พ. ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปตาม ๒.๕ และออกหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ตามระดับการศึกษาที่จัดสอบให้แก่ผู้สอบผ่านเพื่อนำไปใช้ในการสอบแข่งขันและการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของส่วนราชการตามหลักเกณฑ์นี้

๓. ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น ก.พ. อาจอนุมัติให้ส่วนราชการใดเป็นผู้ดำเนินการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลในตำแหน่งว่างที่ ก.พ. ให้ความเห็นชอบได้ ภายใต้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๓.๑ ส่วนราชการนั้นต้องดำเนินการจัดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป และจัดสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งไปในการสอบคราวเดียวกัน โดยต้องประกาศรับสมัครสอบพร้อมกัน และให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันตาม ๔.๒ เป็นผู้ดำเนินการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปด้วย

๓.๒ ให้รับสมัครสอบได้เฉพาะจากผู้สำเร็จการศึกษาเท่านั้น

๓.๓ ประกาศรับสมัครสอบให้มีรายละเอียดตาม ๒.๙ และ ๔.๔

ในกรณีที่ส่วนราชการตามวรรคหนึ่งดำเนินการสอบโดยใช้หลักสูตร ข้อสอบ วิธีการสอบ และเกณฑ์การตัดสินในการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปตาม ๒.๔ และ ๒.๕ ให้ผู้ที่ได้รับหนังสือรับรองตาม ๒.๑๓ ที่ตรงกับระดับการศึกษาที่ส่วนราชการนั้นจัดสอบ ได้รับยกเว้นไม่ต้องสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในครั้งนี้อีก ในการนี้ให้ส่วนราชการประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป และให้สำนักงาน ก.พ. ออกหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปให้แก่ผู้สอบผ่าน

ในกรณีที่ส่วนราชการตามวรรคหนึ่งดำเนินการสอบโดยใช้หลักสูตร ข้อสอบ วิธีการสอบ และเกณฑ์การตัดสินที่จัดขึ้นเป็นการเฉพาะเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปสำหรับตำแหน่งใด ในครั้งใดในส่วนราชการนั้น ผลการสอบในกรณีนี้ให้ใช้ได้สำหรับตำแหน่งนั้น ในการสอบครั้งนั้น ในส่วนราชการนั้นเท่านั้น ทั้งนี้ ส่วนราชการนั้นต้องประกาศเงื่อนไขดังกล่าวไว้ในประกาศรับสมัครสอบด้วย ในกรณีนี้ผู้ที่ได้รับหนังสือรับรองตาม ๒.๑๓ ไม่ได้รับยกเว้นให้ไม่ต้องสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในการสอบครั้งนี้

๔. การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ให้ส่วนราชการเป็นผู้จัดให้มีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งว่างของส่วนราชการนั้น ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข รายละเอียด ดังนี้

๔.๑ หัวหน้าส่วนราชการจะกำหนดให้รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุในท้องที่ใดเป็นการเฉพาะแห่ง หรือจะกำหนดให้รับสมัครสอบแข่งขันเฉพาะผู้มีคุณสมบัติอย่างไรก็ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับการสอบแข่งขันครั้งใดก็ได้

๔.๒ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันขึ้นคณะหนึ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการเป็นประธาน กรรมการอื่นซึ่งแต่งตั้งจากราชการพลเรือนสามัญ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ หรือประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป เป็นกรรมการ โดยมีผู้แทน ก.พ. ซึ่งแต่งตั้งจากราชการพลเรือนในสำนักงาน ก.พ.เป็นกรรมการ และให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในส่วนราชการนั้นซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่เป็นเลขานุการ

๔.๓ ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการสอบ กำหนดหลักสูตร และวิธีการสอบ จัดทำประกาศรับสมัคร วางแผนดำเนินการสอบ จัดให้มีการออกข้อสอบและตรวจคำตอบ และดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับการสอบแข่งขันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้ ทั้งนี้ คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันจะกำหนดให้ผู้สมัครสอบสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน แล้วจึงให้เฉพาะผู้สอบผ่านการวัดผลการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน ๔.๙ สอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งต่อไปก็ได้

๔.๔ ประกาศรับสมัครสอบแข่งขันให้มีรายละเอียด ดังนี้

- (๑) ชื่อตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ
- (๒) จำนวนตำแหน่งว่างในวันประกาศรับสมัครสอบ
- (๓) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง
- (๔) คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัครสอบ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
- (๕) กำหนดการและวิธีการรับสมัครสอบ รวมทั้งกำหนดระยะเวลารับสมัครสอบซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ
- (๖) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ
- (๗) หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน เกณฑ์การตัดสิน การประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้และการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้
- (๘) เงื่อนไข หรือข้อความอื่นๆ ที่ผู้สมัครสอบควรทราบ เช่น ส่วนราชการนั้น ๆ จะไม่รับโอนผู้สอบแข่งขันได้ เป็นต้น
- (๙) กำหนดวัน เวลาที่ผู้สมัครสอบต้องนำหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของ ก.พ. มายื่นให้ส่วนราชการ ทั้งนี้ ต้องเป็นวันก่อนวันที่ส่วนราชการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๔.๕ ให้หัวหน้าส่วนราชการประกาศรับสมัครสอบแข่งขันตาม ๔.๔ โดยให้ปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการของส่วนราชการที่รับสมัครสอบ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนราชการที่รับสมัครสอบ และเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. ก่อนวันรับสมัครสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ และเผยแพร่ทางสื่ออื่น ๆ ตามความเหมาะสม

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการอาจขยายกำหนดเวลารับสมัครสอบได้ต่อไปอีกตามที่เห็นสมควรแต่ต้องไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ทั้งนี้ จะต้องประกาศการขยายเวลาการรับสมัครสอบดังกล่าว ก่อนวันปิดรับสมัครสอบครั้งนั้น และต้องเผยแพร่โดยปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการของส่วนราชการที่รับสมัครสอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนราชการที่รับสมัครสอบและเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. ด้วย

๔.๖ ให้หัวหน้าส่วนราชการประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๔.๗ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยวิธีการสอบข้อเขียน การสอบปฏิบัติหรือสอบโดยวิธีอื่น ทั้งนี้ จะใช้วิธีการสอบหนึ่งวิธีหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง โดยต้องระบุวิธีการสอบไว้ในประกาศรับสมัครสอบให้ชัดเจนด้วย

๔.๘ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือวิธีอื่น เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพและพฤติกรรมของผู้สอบแข่งขัน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๙ ผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ โดยให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผล

๔.๑๐ ให้ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่ง อัตราตำแหน่งละไม่น้อยกว่า ๒๐๐ บาท และไม่เกิน ๔๐๐ บาท

ในกรณีที่ส่วนราชการจัดให้มีการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในคราวเดียวกับการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และความเหมาะสมกับตำแหน่ง ให้ผู้สมัครสอบที่ไม่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปเสียค่าธรรมเนียมสอบอัตราตำแหน่งละไม่น้อยกว่า ๓๐๐ บาทและไม่เกิน ๕๐๐ บาท

ค่าธรรมเนียมสอบเมื่อจ่ายแล้วจะไม่คืนให้ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจาก มีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตและไม่ได้มีการจัดสอบใหม่แทน จะจ่ายคืนให้แก่ผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้น

๔.๑๑ ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันเห็นว่า ในการสอบแข่งขันใดมีการทุจริต หรือมีพฤติกรรมหรือข้อเท็จจริงที่ส่อให้เห็นว่ามีการทุจริต หรือมีพฤติกรรมใดที่อาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาว่าสมควรจะยกเลิกการสอบแข่งขันในครั้งนั้นทั้งหมด หรือยกเลิกการสอบตาม ๔.๗ หรือ ๔.๘ หรือไม่

หัวหน้าส่วนราชการอาจยกเลิกการสอบแข่งขันครั้งนั้นทั้งหมดแล้วจัดให้มีการสอบใหม่หรือยกเลิกการสอบตาม ๔.๗ หรือ ๔.๘ แล้วจัดให้มีการสอบใหม่ก็ได้ ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันวินิจฉัยว่าผู้เข้าสอบผู้ใดมีพฤติกรรมตามวรรคหนึ่ง ผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าสอบใหม่

๔.๑๒ เมื่อคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันได้ดำเนินการสอบแข่งขันเสร็จแล้ว ให้รายงานผลการสอบแข่งขันต่อหัวหน้าส่วนราชการ โดยให้ส่งเอกสารประกอบการรายงาน ดังต่อไปนี้

(๑) หลักสูตรและวิธีการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และความเหมาะสมกับตำแหน่ง

(๒) บัญชีกรอกคะแนน

(๓) รายชื่อผู้สอบแข่งขันได้

๔.๑๓ ในกรณีที่ส่วนราชการใดมีตำแหน่งว่างและไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น แต่มีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจจัดให้มีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และความเหมาะสมกับตำแหน่งได้เอง ถ้าส่วนราชการนั้นร้องขอ ก.พ. อาจให้สำนักงาน ก.พ. ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่ง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตาม ๔. โดยอนุโลม เพื่อให้ได้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้นเป็นบัญชีร่วมสำหรับให้ส่วนราชการนั้นใช้บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้นก็ได้

๕. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และการดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีดังกล่าว ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๕.๑ ให้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เฉพาะผู้ที่สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้ยื่นหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ตามระดับการศึกษาที่กำหนดแล้ว

๕.๒ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ให้เรียงตามลำดับคะแนนรวมของผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่งจากมากไปน้อย ในกรณีที่มีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่าแต่ถ้าคะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งยังเท่ากันอีก ให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบแข่งขันจากน้อยไปมาก

๕.๓ ให้หัวหน้าส่วนราชการประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้โดยปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการของส่วนราชการที่รับสมัครสอบ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนราชการนั้น และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. และเผยแพร่ทางสื่ออื่นตามความเหมาะสม

๕.๔ ประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ให้มีรายละเอียด ดังนี้

(๑) บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งต้องมีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้เรียงตามลำดับที่ที่สอบแข่งขันได้

(๒) ระยะเวลาและเงื่อนไขที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้นี้มีผลใช้บังคับ

(๓) เงื่อนไขหรือข้อความอื่นที่ผู้สอบแข่งขันได้ควรทราบ

๕.๕ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ตาม ๕.๓ ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศ แต่ถ้าส่วนราชการนั้นได้จัดให้มีการสอบแข่งขันในตำแหน่งเดียวกันกับที่ได้ประกาศรับสมัครในครั้งก่อนนั้นอีก และได้ประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๕.๖ เมื่อได้มีการประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้แล้ว ให้หัวหน้าส่วนราชการรายงานผลการสอบแข่งขันไปยังสำนักงาน ก.พ. ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๕.๗ ผู้ใดมีชื่ออยู่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้าผู้นั้นได้สละสิทธิที่จะเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ตามบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้น ให้ถือว่าผู้นั้นไม่อยู่ในลำดับที่ตามที่ปรากฏในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้น



๕.๘ ผู้ใดมีชื่ออยู่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้าผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการภายในเวลาที่ส่วนราชการกำหนด ให้ถือว่าผู้นั้นไม่อยู่ในลำดับที่ตามที่ปรากฏในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้น

การแจ้งกำหนดเวลาให้มารายงานตัวตามวรรคหนึ่ง ให้ส่วนราชการมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) แจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วันนับแต่วันที่ส่ง หรือมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วันนับแต่วันที่ส่ง

ในกรณีที่ผู้นั้นมีหลักฐานแสดงว่ามีความจำเป็นหรือมีเหตุผลที่ทำให้ไม่สามารถมารายงานตัวได้ภายในเวลาที่กำหนด ถ้าหัวหน้าส่วนราชการเห็นว่าเป็นความจำเป็นหรือมีเหตุผลอันสมควรและผู้นั้นมีได้หลีกเลี่ยงหรือเลือกโอกาสในการบรรจุ จะกำหนดให้ผู้นั้นกลับมาอยู่ในลำดับที่เดิมในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ก็ได้

๕.๙ ผู้ใดมีชื่ออยู่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ แต่ไม่อาจรับการบรรจุเข้ารับราชการภายในเวลาที่ส่วนราชการกำหนดได้ เนื่องจาก อยู่ในระหว่างรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้ถือว่าผู้นั้นไม่อยู่ในลำดับที่ตามที่ปรากฏในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ แต่ถ้าผู้นั้นพ้นจากราชการทหารโดยไม่มี ความเสียหาย และประสงค์จะเข้ารับราชการในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ ถ้าบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นยังไม่ ยกเลิก ให้หัวหน้าส่วนราชการกำหนดให้ผู้นั้นกลับมาอยู่ในลำดับที่เดิมในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๕.๑๐ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งใดที่เป็นบัญชีรวมตาม ๔.๑๓ ให้ส่วนราชการที่ร้องขอ นั้นใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น และส่วนราชการนั้นจะดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ร้องขอนั้นอีกไม่ได้จนกว่าจะได้ดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งครบตาม จำนวนที่ส่วนราชการร้องขอนั้น

ในกรณีที่ได้นำดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วยังมีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้เหลืออยู่ในบัญชีรวม ก.พ. จะให้ส่วนราชการอื่นที่มีความจำเป็นและไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเดียวกันนั้นอยู่ก่อน ใช้บัญชีรวมนั้นเพื่อประโยชน์ในการบรรจุและแต่งตั้งก็ได้

๖. ในช่วงระยะเวลาแรกของการดำเนินการจัดการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปตาม หลักเกณฑ์นี้ หากผู้ที่สอบผ่านเฉพาะวิชาความสามารถทั่วไปและวิชาภาษาไทย ตาม ๒.๔.๑ แต่ไม่ผ่านวิชา ภาษาอังกฤษ ตาม ๒.๔.๒ ในการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในครั้งเดียวกัน ให้ผู้นั้นสามารถ เข้าสอบเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษได้อีกหนึ่งครั้ง โดยให้สำนักงาน ก.พ. จัดให้มีการสอบเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษ ให้แก่ผู้สอบที่ได้สมัครและเสียค่าธรรมเนียมสอบเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ จนกว่า ก.พ. จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่ผู้สอบเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษสอบผ่าน ให้เลขาธิการ ก.พ. ดำเนินการตาม ๒.๑๓ ต่อไป

ในกรณีที่ผู้สอบเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษสอบไม่ผ่าน ผู้สอบจะมีสิทธิสมัครสอบเพื่อวัด ความรู้ความสามารถทั่วไปครั้งถัดไปได้ ต่อเมื่อมีระยะเวลาห่างจากวันที่สอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถ ทั่วไปครั้งก่อนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ วัน หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

ผู้ที่ได้สมัครและเสียค่าธรรมเนียมสอบเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษแล้ว แต่ไม่ได้เข้าสอบ ให้มี  
ผลเช่นเดียวกับกรณีตามวรรคสาม

ค่าธรรมเนียมสอบเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษ ให้ใช้อัตราเดียวกันกับค่าธรรมเนียมการสอบ  
เพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป

-----

## เงื่อนไขผลการทดสอบภาษาอังกฤษ

จาก TOEFL (ไม่รวม TOEFL ITP) TOEIC IELTS CU TEP และ TU GET

การทดสอบภาษาอังกฤษ	ไม่น้อยกว่า (คะแนน)
TOEFL (คะแนนเต็ม ๑๒๐)	๖๐
TOEIC (คะแนนเต็ม ๙๙๐)	๔๙๕
IELTS (คะแนนเต็ม ๙)	๔.๕
CU TEP (คะแนนเต็ม ๑๒๐)	๖๐
TU GET (คะแนนเต็ม ๑,๐๐๐)	๕๐๐

ผู้สอบจะต้องยื่นหลักฐานรับรองผลการทดสอบภาษาอังกฤษที่ยังไม่หมดอายุการรับรองผลการทดสอบต่อสำนักงาน ก.พ. ก่อนวันสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป หรือภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันที่สอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในครั้งนั้น

-----



ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๓

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมการสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖

เรียน (เวียนกระทรวง กรม จังหวัด)

อ้างอิง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ มาเพื่อส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ ความแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การสรรหาโดยวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน และส่วนราชการบรรจุบุคคลได้ตรงตามความต้องการภายในระยะเวลาอันรวดเร็ว จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการตามหนังสือที่อ้างถึง ดังนี้

๑. ยกเลิกความในข้อ ๖ ของหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน ของหนังสือที่อ้างถึง
๒. การแก้ไขเพิ่มเติมนี้ให้มีผลบังคับสำหรับการดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นางเมธิ เทพมณี)

เลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์สรรหาและเลือกสรร

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๔๑ ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๔๓

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๕๔

## (ตัวอย่างคำสั่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน)

คำสั่ง ..... (ชื่อส่วนราชการผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน)  
 ที่ ...../.....

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ  
 ในตำแหน่ง .....

ด้วย..... (ชื่อส่วนราชการ) ..... จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็น  
 ข้าราชการพลเรือนสามัญและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ฉะนั้น อาศัยอำนาจ  
 ตามความในข้อ ๔ ของหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และ  
 รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน ของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖  
 จึงตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

- |                                          |                  |
|------------------------------------------|------------------|
| ๑. ตำแหน่ง .....หรือ ชื่อ - นามสกุล..... | ประธานกรรมการ    |
| ๒. ตำแหน่ง.....หรือ ชื่อ - นามสกุล.....  | กรรมการ          |
| ๓. ผู้แทน ก.พ.                           | กรรมการ          |
| ๔. ตำแหน่ง.....หรือ ชื่อ - นามสกุล.....  | กรรมการ          |
| ๕. ตำแหน่ง.....หรือ ชื่อ - นามสกุล.....  | เลขานุการ        |
| ๖. ....ชื่อ - นามสกุล.....               | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันกำหนดหลักสูตรและวิธีการสอบ จัดทำประกาศ  
 รับสมัคร วางแผนดำเนินการสอบ จัดให้มีการออกข้อสอบและตรวจคำตอบ กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการสอบ  
 และดำเนินการในเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสอบแข่งขันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของหนังสือ  
 สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ และเมื่อดำเนินการสอบแข่งขันเสร็จสิ้นแล้ว  
 ให้รายงานผลการสอบแข่งขันต่อ..... (หัวหน้าส่วนราชการ) เพื่อประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ต่อไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
 (ลงชื่อ) .....  
 (.....)

(หัวหน้าส่วนราชการผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน)

## (ตัวอย่างระเบียบวาระการประชุมของคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน)

## ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน ตำแหน่ง.....

ครั้งที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

เวลา..... น.

ณ .....

-----

## วาระที่ ๑

## เรื่องที่ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ๑.๑ คำสั่งตั้งคณะกรรมการและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ
- ๑.๒ นโยบายเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน

## วาระที่ ๒

## วาระแจ้งเพื่อทราบ รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่เปิดสอบแข่งขัน

- ๒.๑ จำนวนตำแหน่งว่างและหน่วยงานที่จะบรรจุแต่งตั้ง
- ๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่เปิดสอบ
- ๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่เปิดสอบ
- ๒.๔ จำนวนของผู้ที่คาดว่าจะมาสมัครสอบ
- ๒.๕ รายละเอียดอื่น ๆ (ถ้ามี เช่น คุณลักษณะพิเศษของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะบรรจุ เงื่อนไขในการบรรจุและแต่งตั้ง เงื่อนไขในการรับสมัครสอบกรณีที่มีผู้สมัครมีสิทธิสมัครได้มากกว่า ๑ ตำแหน่ง ฯลฯ)

## วาระที่ ๓

## วาระเพื่อพิจารณา

## ๓.๑ หลักสูตรการสอบแข่งขัน

- ๑) รายละเอียดวิชาที่จะสอบตามหลักสูตรการสอบที่ ก.พ. กำหนดไว้เพื่อระบุในประกาศ (หากมีการสอบข้อเขียนต้องระบุรายวิชาที่จะสอบ)
- ๒) อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำตอบ

## ๓.๒ การตั้งกรรมการ เจ้าหน้าที่ดำเนินการและการดำเนินการเกี่ยวกับข้อสอบ

- ๑) การตั้งกรรมการออกข้อสอบ กรรมการสอบสัมภาษณ์ กรรมการสอบปฏิบัติ เจ้าหน้าที่กรอกและรวมคะแนน หรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการในเรื่องอื่น ๆ
- ๒) กำหนดวันส่งต้นฉบับข้อสอบ
- ๓) การจัดทำข้อสอบและมาตรการรักษาความลับของข้อสอบ
- ๔) การส่งกระดาษคำตอบให้กรรมการตรวจและการรับคะแนนจากกรรมการ

๓.๓ แผนดำเนินการสอบแข่งขันและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบแต่ละขั้นตอน

๓.๔ ร่างประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน

๓.๕ ร่างประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

๑) การแต่งกายของผู้มาสอบ

๒) บัตรแสดงตน

๓) เครื่องมือสื่อสาร (ห้ามนำเข้าห้องสอบ/ให้ปิดเครื่องมือสื่อสาร)

๔) เวลาที่อนุญาตให้ออกจากห้องสอบได้

วาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี เช่น ประเมินการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสอบแข่งขัน สถานที่สอบ ฯลฯ)

-----

## (ตัวอย่างแผนดำเนินการสอบแข่งขัน)

แผนดำเนินการสอบแข่งขัน ตำแหน่ง.....

ขั้นตอน	กิจกรรม	วันดำเนินการ	จำนวนวัน	ผู้รับผิดชอบ
๑	จัดทำประกาศรับสมัครสอบ			
๒	แพร่ข่าวการรับสมัครสอบบนเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. และเว็บไซต์ของส่วนราชการที่เปิดรับสมัคร ปิดประกาศ รับสมัคร และประกาศทางสื่ออื่น ๆ (ก่อนวันเริ่มรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ)			
๓	รับสมัครสอบ (ไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ)			
๔	จัดหาสถานที่สอบและทำผังที่นั่งสอบ			
๕	ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และ ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ (ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ)			
๖	จัดสถานที่สอบและวัสดุอุปกรณ์ในการสอบ			
๗	สอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะ ตำแหน่ง			
๘	ตรวจข้อสอบ กรอกและรวมคะแนน			
๙	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบแข่งขันเพื่อวัด ความเหมาะสมกับตำแหน่ง			
๑๐	สอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง			
๑๑	กรอกและรวมคะแนนการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และการสอบแข่งขัน เพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง			
๑๒	ตรวจสอบคุณสมบัติการศึกษา และคุณสมบัติอื่น ๆ			
๑๓	รายงานผลการสอบต่อผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน			
๑๔	ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้			
๑๕	รายงานการดำเนินการสอบแข่งขันไปยังสำนักงาน ก.พ. (ภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี)			



## (ตัวอย่างรายละเอียดแผนปฏิบัติงานสอบแข่งขัน)

รายละเอียดแผนปฏิบัติงานสอบแข่งขัน ตำแหน่ง.....

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>(๑) <u>วางแผนและเตรียมการก่อนรับสมัคร</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดทำแผนดำเนินการสอบ</li> <li>๒. จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายในการสอบ</li> <li>๓. พิจารณาเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน</li> <li>๔. จัดทำคำสั่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน</li> <li>๕. เตรียมการจัดประชุมคณะกรรมการฯ เช่น ทำหนังสือเชิญประชุม จัดทำระเบียบวาระการประชุม เป็นต้น</li> <li>๖. ประชุมคณะกรรมการฯ</li> <li>๗. จัดทำประกาศรับสมัครสอบ</li> <li>๘. แพร่ข่าวการสอบบนเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. เว็บไซต์ของส่วนราชการ ปิดประกาศรับสมัคร และประกาศทางสื่ออื่น ๆ</li> </ol> <p>(๒) <u>เตรียมการรับสมัครสอบ</u></p> <p><b>(กรณีสมัครด้วยตนเอง)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดเตรียมใบสมัคร บัตรประจำตัวสอบ วัสดุอุปกรณ์ เอกสาร และคู่มือที่ใช้การรับสมัคร</li> <li>๒. จัดเตรียมสถานที่รับสมัคร จัดทำป้ายประกาศต่าง ๆ</li> <li>๓. ประสานงานกองคลังเกี่ยวกับการรับเงินค่าธรรมเนียมสอบ</li> <li>๔. ทำคำสั่งตั้งเจ้าหน้าที่รับสมัคร เจ้าหน้าที่รับเงินค่าธรรมเนียมสอบ</li> <li>๕. ประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่รับสมัคร</li> </ol> <p>(๓) <u>รับสมัครสอบ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. แจกใบสมัคร</li> <li>๒. รับสมัครพร้อมตรวจคุณสมบัติเบื้องต้น</li> <li>๓. รับเงินค่าธรรมเนียมสอบ</li> </ol>	

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>(กรณีสมัครทางอินเทอร์เน็ต)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กำหนดข้อมูลที่ต้องการระบุในใบสมัคร</li> <li>๒. ประสานงานกับกองคลังเกี่ยวกับการรับค่าธรรมเนียมการสอบ</li> <li>๓. จัดทำโปรแกรมรับสมัครสอบผ่านทางอินเทอร์เน็ต</li> </ol> <p>(๔) <u>การเตรียมการก่อนสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (การสอบข้อเขียน)</u></p> <p>(๔.๑) การเตรียมแบบทดสอบ (เป็นเรื่องลับ)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการออกข้อสอบ และอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดทำแบบทดสอบก็ได้</li> <li>๒. ประชุมกรรมการออกข้อสอบ</li> <li>๓. รวบรวมต้นฉบับแบบทดสอบจากกรรมการ</li> <li>๔. จัดพิมพ์และเก็บรักษาแบบทดสอบในสถานที่ที่ปลอดภัย</li> </ol> <p>(๔.๒) การเตรียมการดำเนินการสอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ติดต่อและทำหนังสือขอใช้สถานที่สอบ</li> <li>๒. จัดทำประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ (ประกาศก่อนวันสอบ ๕ วันทำการ)</li> <li>๓. จัดทำแผนผังสถานที่สอบ ผังห้องสอบ ผังที่นั่งสอบ</li> <li>๔. แยกต้นข้อวัตรประจำตัวสอบตามผังห้องสอบและสถานที่สอบ</li> </ol> <p>(กรณีสมัครด้วยตนเอง)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๕. ทำหนังสือขอเจ้าหน้าที่คุมสอบจากหน่วยงานต่าง ๆ</li> <li>๖. ทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสอบ</li> <li>๗. จัดทำคู่มือและเอกสารสำหรับใช้ในการคุมสอบ</li> <li>๘. เตรียมกระดาษคำตอบ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในวันสอบ เช่น ป้ายติดหน้าอก ปากกาไวท์บอร์ด ฯลฯ</li> <li>๙. เตรียมเงินค่าตอบแทน เอกสารการเงิน และแฟ้มลงชื่อปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสอบ</li> <li>๑๐. ประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสอบ (ก่อนวันสอบ ประมาณ ๒ วัน)</li> </ol>	

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>๑๑. ตรวจสอบความเรียบร้อยของสถานที่สอบและการติดประกาศต่าง ๆ ให้ผู้เข้าสอบทราบ (ก่อนวันสอบ ๑ วัน)</p> <p>(๕) <u>การดำเนินการสอบข้อเขียน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสอบก่อนดำเนินการสอบ</li> <li>๒. ดำเนินการสอบตามขั้นตอนที่กำหนด</li> </ol> <p>(๖) <u>การประกาศผลการสอบข้อเขียน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. แยกกระดาษคำตอบให้กรรมการออกข้อสอบตรวจ</li> <li>๒. ทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กรอกและรวมคะแนนสอบข้อเขียน</li> <li>๓. กรอกและรวมคะแนนสอบข้อเขียน</li> <li>๔. จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ</li> </ol> <p>(๗) <u>การเตรียมการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบสัมภาษณ์ หรือกรรมการอื่น ๆ เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ถ้าจำเป็นต้องแต่งตั้งกรรมการเพิ่ม)</li> <li>๒. ทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ</li> <li>๓. แยกใบสมัครของผู้มีสิทธิสอบ</li> <li>๔. เตรียมวัสดุอุปกรณ์และเอกสารที่ใช้ในวันสอบ</li> <li>๕. เตรียมเงินค่าตอบแทนกรรมการและเจ้าหน้าที่</li> <li>๖. จัดสถานที่สอบ ได้แก่ ห้องรายงานตัวและพักรอสำหรับผู้เข้าสอบห้องสอบ</li> </ol> <p>(๘) <u>การดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสอบสัมภาษณ์)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ให้ผู้เข้าสอบลงชื่อเข้าสอบ</li> <li>๒. ชี้แจงผู้เข้าสอบ</li> <li>๓. รับ/ตรวจเอกสารของผู้เข้าสอบ</li> <li>๔. ประชุมชี้แจงกรรมการสอบสัมภาษณ์</li> <li>๕. ส่งตัวผู้เข้าสอบ</li> </ol>	

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>(๙) <u>การประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กรอกและรวมคะแนน</li> <li>๒. กรอกและรวมคะแนนการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง</li> <li>๓. ตรวจสอบหลักฐานและคุณสมบัติของผู้ที่สอบผ่านอย่างละเอียด</li> <li>๔. ทำหนังสือหารือ ก.พ. เกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้สอบแข่งขันได้สำหรับรายที่ส่วนราชการไม่อาจพิจารณาได้อย่างชัดเจน หรือ ผู้สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ</li> <li>๕. ตรวจสอบความถูกต้องของผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปทางเว็บไซต์ job.ocsc.go.th ว่าผู้นั้นเป็นผู้สอบผ่าน และมีคุณสมบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปหรือไม่</li> <li>๖. จัดทำประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้หลังจากที่ได้ตรวจสอบหรือได้รับหนังสือตอบเรื่องคุณสมบัติเรียบร้อยแล้ว</li> <li>๗. เสนอบันทึกรายงานผลการดำเนินการสอบให้คณะกรรมการฯ ลงนาม</li> <li>๘. เสนอประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ต่อหัวหน้าส่วนราชการ</li> <li>๙. รายงานการดำเนินการสอบไปยังสำนักงาน ก.พ. (ภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี)</li> <li>๑๐. ส่งหลักฐานการศึกษาของผู้ที่ได้รับการบรรจุไปตรวจสอบยังสถานศึกษาว่าได้สำเร็จการศึกษาจริงหรือไม่ และสำเร็จการศึกษาก่อนวันปิดรับสมัครหรือไม่</li> </ol>	

หมายเหตุ รายละเอียดแผนปฏิบัติงานตามตัวอย่างเป็นรายละเอียดของแผนปฏิบัติงานสำหรับการสอบแข่งขันที่มีผู้สมัครสอบเป็นจำนวนมาก สำหรับการสอบแข่งขันที่มีผู้สมัครสอบจำนวนน้อย อาจปรับเปลี่ยนกิจกรรมบางขั้นตอนของแผนปฏิบัติงานสอบได้ตามความเหมาะสม

## (ตัวอย่างประกาศรับสมัครสอบแข่งขันในกรณีที่รับสมัครทางอินเทอร์เน็ต)

ประกาศ..... (ชื่อส่วนราชการ)

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่ง.....

ด้วย..... (ชื่อส่วนราชการ)..... จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่ง..... ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

## ๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ

ตำแหน่ง..... อัตราเงินเดือนระหว่าง ..... - ..... บาท ทั้งนี้ เป็นไปตามประกาศ..... (ชื่อกระทรวงที่ส่วนราชการสังกัด / ชื่อส่วนราชการ)..... เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิตามช่วงเงินเดือน (หรือชื่ออื่น ๆ ตามประกาศกระทรวง/ส่วนราชการ) ลงวันที่.....

๒. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก ..... ตำแหน่ง (ส่วนราชการอาจจะบุหน่วงงานย่อย หรือสถานที่ปฏิบัติงานด้วย)

## ๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง.....

.....

## ๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. (ปัจจุบันคือ กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓)

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตาม พระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือ เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ของรัฐ

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานใน หน่วยงานของรัฐ

ผู้ที่จะเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนซึ่งมีลักษณะต้องห้ามตาม ข. (๔) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) หรือ (๑๑) ก.พ. อาจพิจารณายกเว้นให้เข้ารับราชการได้ แต่ถ้าเป็นกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๘) หรือ (๙) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๑๐) ผู้นั้นต้อง ออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมีใช่เป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะ ทุจริตต่อหน้าที่ สำหรับผู้มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ ข. (๑) ให้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขันได้ แต่จะมีสิทธิได้รับ บรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญที่สอบแข่งขันได้ต่อเมื่อพ้นจากการเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองแล้ว

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อ บรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๔.๒ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

.....  
.....

๔.๓. ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับ..... (ตามคุณวุฒิ ที่รับสมัคร)... ขึ้นไป ของสำนักงาน ก.พ.

## ๕. การรับสมัครสอบ

๕.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....  
ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) เปิดเว็บไซต์..... (เว็บไซต์ที่ใช้สำหรับการรับสมัคร)

(๒) กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนด  
แบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคาร.....ให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มี  
เครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ลงในสื่อบันทึกข้อมูล

ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไป  
พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใน  
การกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๕.๒ นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ (ส่วนราชการอาจกำหนดวิธี  
การชำระเงินวิธีอื่นได้ด้วย เช่น ATM NETBANK เป็นต้น) บมจ. ธนาคาร..... ทุกสาขาทั่วประเทศ  
ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... ภายในเวลาทำการของธนาคาร การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์  
เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว (วันที่ชำระเงินวันสุดท้ายควรเป็นวันที่ภายหลังวันปิดรับสมัคร  
๑ วัน)

๕.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ..... บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ..... บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ..... บาท

**ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น**

๕.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนด  
เลขประจำตัวสอบ ตามลำดับของ..... (เช่น ตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ  
ตามลำดับการสมัครสอบ เป็นต้น)

## ๖. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๖.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
ของผู้มีสิทธิสมัครสอบ ในข้อ ๔.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้อำนาจอนุมัติภายใน  
วันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่..... ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตร  
(หรือปริญญาบัตร) ของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร  
ของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๖.๒ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้อง  
ของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น  
หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา  
มาตรา ๑๓๗

๖.๓ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ หรือเอกสารปลอม .....(ชื่อส่วนราชการ).....จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ทั้งนี้ ในกรณีผู้สมัครยื่นเอกสารปลอม .....(ชื่อส่วนราชการ).....จะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไปด้วย

#### ๗. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

.....(ชื่อส่วนราชการ).....จะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ในวันที่..... ทางเว็บไซต์.....(เว็บไซต์ที่จะประกาศ)..... หัวข้อ “.....”

#### ๘. หลักฐานและวิธีการสอบ (กรณีที่ได้รับสมัครสอบหลายตำแหน่ง ให้แจ้งไว้ในเอกสารแนบท้าย)

๘.๑ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบ..... ดังนี้

วิชา.....

วิชา.....

๘.๒ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทักษะคิด จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพ อย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลักและสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

ทั้งนี้ จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน และเมื่อสอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

#### ๙. หลักฐานการสมัครสอบ

๙.๑ หลักฐานที่ต้องนำมาในวันสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

(๑) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาถ่ายถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (หรือตามที่ส่วนราชการกำหนด) ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

(๒) ประกาศนียบัตร (หรือปริญญาบัตร) และระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร



ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตร (หรือปริญญาบัตร) ของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่.....(วันที่ปิดรับสมัคร)..... ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร (หรือปริญญาบัตร) ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทน

(๓) บัตรประจำตัวประชาชน

(๔) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล (ในกรณี ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น

### ๙.๒ หลักฐานที่ต้องนำมาในวันสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

(๑) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อ

การปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

(๒) หนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับ.....(ตามคุณวุฒิที่รับสมัคร).....ขึ้นไป (หรืออาจให้มายื่นตามวันที่ส่วนราชการกำหนด ทั้งนี้ ต้องเป็นวันก่อนประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้)

(๓) เอกสารทางทหาร เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) และสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ หรือใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สำหรับทหารกองเกิน และทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด. ๔๓) (ส่วนราชการต้องตรวจสอบเอกสารทางทหารซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๒๖ และประกาศกระทรวงกลาโหม ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การตรวจสอบเอกสารทางทหารก่อนเข้ารับราชการหรือรับเข้าทำงาน)

### ๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

**๑๑. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้**

.....(ชื่อส่วนราชการ).....จะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมของการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

**๑๒. การบรรจุและแต่งตั้ง**

ผู้สอบแข่งขันได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑

**๑๓. การรับโอนผู้สอบแข่งขันได้**

.....(ชื่อส่วนราชการ).....ไม่รับโอนผู้สอบแข่งขันได้ที่เป็นข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกประเภทไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น (หากส่วนราชการมีนโยบายรับโอนข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ตัดข้อย่อยออก)

ประกาศ ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(หัวหน้าส่วนราชการผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน)

## (ตัวอย่างประกาศรับสมัครสอบแข่งขันในกรณีที่สมัครด้วยตนเอง)

ประกาศ..... (ชื่อส่วนราชการ)

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่ง.....

ด้วย..... (ชื่อส่วนราชการ)..... จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่ง..... ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

## ๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ

ตำแหน่ง..... อัตราเงินเดือนระหว่าง ..... - ..... บาท ทั้งนี้เป็นไปตามประกาศ..... (ชื่อกระทรวงที่ส่วนราชการสังกัด / ชื่อส่วนราชการ)..... เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิตามช่วงเงินเดือน (หรือชื่ออื่น ๆ ตามประกาศกระทรวง/ส่วนราชการ) ลงวันที่.....

๒. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก ..... ตำแหน่ง (ส่วนราชการอาจจะบุหน่วยงานย่อย หรือสถานที่ปฏิบัติงานด้วย)

## ๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง.....

.....

## ๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

## ก. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

## ข. ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. (ปัจจุบันคือ กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓)

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ผู้ที่จะเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนซึ่งมีลักษณะต้องห้ามตาม ข. (๔) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) หรือ (๑๑) ก.พ. อาจพิจารณาขออนุญาตให้เข้ารับราชการได้ แต่ถ้าเป็นกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๘) หรือ (๙) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๑๐) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมีไม่ใช่เป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะทุจริตต่อหน้าที่ สำหรับผู้มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ ข. (๑) ให้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขันได้ แต่จะมีสิทธิได้รับบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญที่สอบแข่งขันได้ต่อเมื่อพ้นจากการเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองแล้ว

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๔.๒ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

.....  
.....

๔.๓. ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับ..... (ตามคุณวุฒิที่ได้รับสมัคร) ขึ้นไป ของสำนักงาน ก.พ.

## ๕. การรับสมัครสอบ

### ๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่..... (ชื่อส่วนราชการ).....  
ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... ในวันราชการ ภาคเช้า เวลา..... ถึงเวลา.....  
ภาคบ่าย เวลา..... ถึงเวลา.....

### ๕.๒ ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ..... บาท

๕.๓ หลักฐานที่ต้องนำมาพร้อมใบสมัครสอบ (การกำหนดให้ผู้สมัครยื่นหลักฐานให้เป็นมติของคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน)

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (หรือตามที่ส่วนราชการกำหนด) ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

(๒) ประกาศนียบัตร (หรือปริญญาบัตร) และระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตร (หรือปริญญาบัตร) ของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่..... (วันที่ปิดรับสมัคร)..... ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร (หรือปริญญาบัตร) ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดสมัครมายื่นแทน

(๓) บัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล (ในกรณีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

## ๖. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๖.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ ในข้อ ๔.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่..... ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตร (หรือปริญญาบัตร) ของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๖.๒ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ หรือเอกสารปลอม ..... (ชื่อส่วนราชการ)..... จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติใน

การสมัครสอบครั้งนี้ มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ทั้งนี้ ในกรณีผู้สมัครยื่นเอกสารปลอม (ชื่อส่วนราชการ).....จะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไปด้วย

**๗. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ**

(ชื่อส่วนราชการ).....จะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบ การสอบ ในวันที่..... ทางเว็บไซต์ (เว็บไซต์ที่จะประกาศ)..... หัวข้อ “.....”

**๘. หลักสูตรและวิธีการสอบ (กรณีที่ได้รับสมัครสอบหลายตำแหน่ง ให้แจ้งไว้ในเอกสารแนบท้าย)**

๘.๑ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบ..... ดังนี้

วิชา.....

วิชา.....

**๘.๒ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติ การศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้ วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทักษะ ทักษะ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพ อย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลักและสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

**๙. หลักฐานที่ต้องนำมาในวันสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง**

(๑) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อ

การปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

(๒) หนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของสำนักงาน ก.พ. ระดับ (ตามคุณวุฒิที่ได้รับสมัคร).....ขึ้นไป (หรืออาจให้มายื่นตามวันที่ส่วนราชการกำหนด ทั้งนี้ ต้องเป็นวันก่อนประกาศขึ้น บัญชีผู้สอบแข่งขันได้)

(๓) เอกสารทางทหาร เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) และสมุดประจำตัวทหารกองหนุน ประเภทที่ ๑ หรือใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สำหรับทหารกองเกิน และทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ หรือใบรับรอง ผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด. ๔๓) (ส่วนราชการต้องตรวจสอบ

เอกสารทางทหารซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๒๖ และประกาศกระทรวงกลาโหม ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การตรวจสอบเอกสารทางทหารก่อนเข้ารับราชการหรือรับเข้าทำงาน)

ทั้งนี้ จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน และเมื่อสอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบแข่งขัน เพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

**๑๐. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่จะได้เป็นผู้สอบแข่งขันได้ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

**๑๑. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้**

.....(ชื่อส่วนราชการ).....จะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมของการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

**๑๒. การบรรจุและแต่งตั้ง**

ผู้สอบแข่งขันได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑

**๑๓. การรับโอนผู้สอบแข่งขันได้**

.....(ชื่อส่วนราชการ).....ไม่รับโอนผู้สอบแข่งขันได้ที่เป็นข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกประเภทไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น (หากส่วนราชการมีนโยบายรับโอนข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ตัดข้อนี้ออก)

ประกาศ ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(หัวหน้าส่วนราชการผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน)

## (ตัวอย่างใบสมัครสอบแข่งขัน)

เลขประจำตัวสอบ.....

๑. ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วย  
ลายมือของตนเองและลงลายมือชื่อ  
ต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร
๒. ก่อนยื่นใบสมัครจะต้องตรวจสอบ  
หลักฐานต่าง ๆ ให้ครบถ้วนและ  
ถูกต้อง

ใบสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ  
..... (ชื่อส่วนราชการ) .....

ติดรูปถ่าย  
ขนาด  
๑.๕ x ๒ นิ้ว  
(ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี)

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน).....

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้าเพื่อประกอบ  
การพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... สัญชาติ.....
๒. อายุนับถึงวันปีรับสมัครไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี คือ เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... (อายุ.....ปี .....เดือน)
๓. วุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัครสอบ คือ ได้รับประกาศนียบัตร/ปริญญา.....  
สาขาวิชา..... โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาชื่อ.....  
เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... (ภายในวันปีรับสมัคร) ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....
๔. ตำแหน่งที่สมัครสอบ หน่วยที่..... (ถ้าเปิดสอบ ๒ ตำแหน่งขึ้นไป) ตำแหน่ง.....
๕. อาชีพปัจจุบัน  ลูกจ้างในหน่วยงานรัฐบาลหรือเอกชน  ข้าราชการประเภทอื่น  อาชีพอื่นหรือกำลังศึกษาต่อ  
 ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่ง..... อายุการทำงาน.....ปี  
สถานที่ทำงาน กรม/บริษัท..... กอง/แผนก..... โทร. ....
๖. วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ข้าพเจ้าได้รับ คือ..... ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
๗. บัตรประจำตัวประชาชน เลขประจำตัว..... ออกให้ ณ จังหวัด.....
๘. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. ....
๙. ชื่อบิดา..... อาชีพ..... ชื่อมารดา..... อาชีพ.....
๑๐. ข้าพเจ้าได้ส่งหลักฐานต่าง ๆ มาพร้อมกับใบสมัคร รวม ..... ฉบับ คือ  
 ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร  
 ระเบียบแสดงผลการเรียน  
 บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ  
 หนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ.  
 อื่น ๆ คือ.....

(หากข้าพเจ้าส่งหลักฐานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ให้ถือว่า ข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสมัคร  
สอบแข่งขันครั้งนี้)

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้ เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตาม  
ประกาศรับสมัครสอบ

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัครสอบ

.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

หลักฐานครบถ้วน  
 มีปัญหา คือ .....

ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร  
...../...../.....

กองคลังได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน..... บาท ไว้แล้ว  
ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่..... เล่มที่.....  
ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับเงิน  
...../...../.....



## (ตัวอย่างใบรับรองแพทย์)

## ใบรับรองแพทย์

สถานที่ตรวจ..... (ชื่อสถานพยาบาล)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า นายแพทย์/แพทย์หญิง..... (๑)

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมเลขที่.....

สถานที่ประกอบวิชาชีพเวชกรรม หรือสถานที่ปฏิบัติงานประจำ หรืออยู่ที่.....

ได้ตรวจร่างกาย นาย/นาง/นางสาว.....

เลขประจำตัวประชาชน            

สถานที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

แล้ว เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... ขอรับรองว่า

นาย/นาง/นางสาว..... ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.  
ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ดังต่อไปนี้

(๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

ในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

(๖) ..... (ถ้าหากจำเป็นต้องตรวจโรคที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้รับการตรวจให้ระบุในข้อนี้)

สรุปความเห็นและข้อแนะนำของแพทย์ ..... (๒)

ลงชื่อ.....แพทย์ผู้ตรวจร่างกาย

(.....)

หมายเหตุ

(๑) ต้องเป็นแพทย์ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม

(๒) ให้แสดงว่าเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์เพียงใด หรือหายจากโรคในข้อ (๑) ถึง (๖)

ใบรับรองแพทย์ฉบับนี้ให้ใช้ได้ ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย

## (ตัวอย่างคำร้องขอสมัครสอบแข่งขัน)

## แบบคำร้องขอสมัครสอบแข่งขัน

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการที่ดำเนินการสอบแข่งขัน).....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาปริญญา/ประกาศนียบัตร.....

สาขาวิชา..... โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาชื่อ.....

เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... (ภายในวันปิดรับสมัคร) มีความประสงค์ที่จะสมัครสอบแข่งขัน

เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ กรม/สำนักงาน.....

ตำแหน่ง..... ซึ่งรับสมัครจากผู้ที่ได้รับคุณวุฒิ (ปริญญา/ประกาศนียบัตร).....

สาขาวิชา..... ระหว่างวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้ขอยื่น..... (หลักฐานการศึกษา)..... ไว้ก่อน

ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสารหรือคุณวุฒิของข้าพเจ้าที่ได้ยื่นสมัครสอบแล้ว ปรากฏว่า ก.พ. ยังมีได้รับรองคุณวุฒิของข้าพเจ้าหรือคุณวุฒิดังกล่าวไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่ข้าพเจ้าสมัครสอบ อันมีผลทำให้ข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครสอบที่กล่าวถึงข้างต้น ข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับสมัครข้าพเจ้าด้วย จะขอบคุณยิ่ง

.....  
(.....)

ผู้สมัครสอบ

(ตัวอย่างบัตรประจำตัวสอบ)

ด้านหน้าบัตรประจำตัวสอบ

<p>บัตรประจำตัวสอบ.....(ชื่อส่วนราชการ)</p> <p>เลขประจำตัวสอบ.....</p> <p>หน่วยที่.....(ถ้าเปิดสอบ ๒ ตำแหน่งขึ้นไป)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p><input type="checkbox"/> นาย</p> <p><input type="checkbox"/> นาง</p> <p><input type="checkbox"/> น.ส.</p> <p>ชื่อ.....</p> <p>นามสกุล.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>ลายมือชื่อผู้สมัครสอบ</p> <p>.....</p> <p>เจ้าหน้าที่ออกบัตร</p>	<p>ต้องแสดงบัตรนี้คู่กับบัตรประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ต่อเจ้าหน้าที่ทุกครั้งที่ใช้สอบ โปรดอ่านข้อปฏิบัติด้านหลัง</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>ติรูปถ่าย ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี)</p> </div> <p>บัตรประจำตัวสอบ.....(ชื่อส่วนราชการ)</p> <p>เลขประจำตัวสอบ.....</p> <p>หน่วยที่.....(ถ้าเปิดสอบ ๒ ตำแหน่งขึ้นไป)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p><input type="checkbox"/> นาย</p> <p><input type="checkbox"/> นาง</p> <p><input type="checkbox"/> น.ส.</p> <p>ชื่อ.....</p> <p>นามสกุล.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>ลายมือชื่อผู้สมัครสอบ</p> <p>.....</p> <p>เจ้าหน้าที่ออกบัตร</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ด้านหลังบัตรประจำตัวสอบ

๑. ต้องแสดงบัตรประจำตัวสอบนี้คู่กับบัตรประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกครั้งที่ใช้สอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถ โดยเฉพาะตำแหน่ง การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง และมารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุ หากไม่มีทั้งสองบัตรแสดงคู่กัน อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ

๒. ผู้กระทำการทุจริตในการสอบจะถูกลงโทษปรับให้ตกทุกวิชา และเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่จะเข้ารับราชการตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

## (ตัวอย่างประกาศขยายกำหนดเวลารับสมัครสอบแข่งขัน)

ประกาศ..... (ชื่อส่วนราชการ).....

เรื่อง ขยายกำหนดเวลารับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ  
ในตำแหน่ง.....

-----

ตามประกาศ..... (ชื่อส่วนราชการ)..... ลงวันที่..... รับสมัครสอบแข่งขัน  
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่ง.....  
โดยรับสมัครตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... และจะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ  
ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ในวันที่..... นั้น

เนื่องจาก (ระบุเหตุผล เช่น ผู้สมัครมีจำนวนไม่เพียงพอกับตำแหน่งที่จะบรรจุ / มีผู้สมัครจำนวนน้อย)  
จึงขยายกำหนดเวลารับสมัครสอบแข่งขันฯ ต่อไปอีก ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....  
โดยจะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ  
ในวันที่..... ทาง..... (ระบุช่องทางหรือสื่อที่จะใช้ประกาศ เช่น เว็บไซต์).....

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบให้ขอและยื่นใบสมัครได้ที่..... (ชื่อส่วนราชการ)..... ตั้งแต่บัดนี้  
เป็นต้นไป จนถึงวันที่..... ในวันและเวลาราชการ (กรณีสมัครด้วยตนเอง)

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบสามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต..... (ชื่อเว็บไซต์ที่ใช้สำหรับการรับสมัคร)  
ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่..... และชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ  
ผ่านธนาคาร..... ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่..... (กรณีรับสมัครทางอินเทอร์เน็ต)

ประกาศ ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(หัวหน้าส่วนราชการผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน)

## (ตัวอย่างประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบแข่งขัน)

ประกาศ.....(ชื่อส่วนราชการ).....

เรื่อง รายชื่อผู้สมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ  
ในตำแหน่ง.....ตามที่ได้มีประกาศ.....(ชื่อส่วนราชการ)..... ลงวันที่..... รับสมัคร  
สอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่ง..... นั้น

บัดนี้ การรับสมัครสอบได้เสร็จสิ้นแล้ว ปรากฏว่ามีผู้สมัครสอบแข่งขัน ดังต่อไปนี้

หน่วยที่ ๑

ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวสอบ

ชื่อ - นามสกุล

๑๐๐๐๐๐๐๑

.....

๑๐๐๐๐๐๐๒

.....

หน่วยที่ ๒

ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวสอบ

ชื่อ - นามสกุล

๒๐๐๐๐๐๐๑

.....

๒๐๐๐๐๐๐๒

.....

ทั้งนี้ การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบข้างต้นนี้.....(ชื่อส่วนราชการ).....ได้ประกาศตามเอกสารและข้อเท็จจริงที่ผู้สมัครสอบได้รับรองตนเองในใบสมัครสอบว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ คือ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รวมทั้งเป็นผู้สอบผ่านการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ดังนั้น หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ หรือคุณสมบัติที่สมัครสอบ ก.พ. มิได้รับรองว่าเป็นคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ จะถือว่าผู้สมัครสอบรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบมาตั้งแต่ต้น

สำหรับผู้ที่สมัครสอบภายใน..... (วันปิดรับสมัคร).....ไว้แล้ว แต่ไม่มีรายชื่อเป็นผู้สมัครสอบแข่งขันฯ ตามประกาศนี้ หรือหน่วยที่ประกาศไว้ไม่ตรงตามที่สมัครสอบ (กรณีที่ส่วนราชการเปิดรับสมัครสอบพร้อมกัน ๒ ตำแหน่งขึ้นไป) ถ้ายืนยันว่าเป็นผู้สมัครสอบหรือเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบโปรดนำหลักฐานไปติดต่อกับเจ้าหน้าที่ด้วยตนเอง ณ ..... (ชื่อส่วนราชการ) ภายในวันที่..... (หลังวันประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบประมาณ ๕ วันทำการ หรือตามที่ส่วนราชการกำหนด ทั้งนี้ ควรมีระยะเวลาเพียงพอให้ผู้สมัครสอบทราบ) ในวันและเวลาราชการ หากปรากฏว่าเป็นผู้สมัครสอบ..... (ชื่อส่วนราชการ).....จะประกาศรายชื่อเป็นผู้สมัครสอบแข่งขันฯ เพิ่มเติมต่อไป ถ้าไม่ดำเนินการภายในกำหนดดังกล่าว จะไม่มีสิทธิเข้าสอบแข่งขันฯ ในครั้งนี้

ประกาศ ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(หัวหน้าส่วนราชการผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน)

(ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ  
ในการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง)

คำสั่งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน.....  
ที่ ...../.....

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบในการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง  
ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่ง.....

-----

ด้วย.....(ชื่อส่วนราชการ).....จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้  
เฉพาะตำแหน่งในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่ง.....  
ในวันที่..... เวลา ..... ณ ..... (สนามสอบ)  
ซึ่งมีผู้สมัครสอบ จำนวน ..... คน

เพื่อให้การดำเนินการสอบครั้งนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งให้ผู้มีรายชื่อต่อไปนี้  
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสอบ คือ

๑. อำนวยการทั่วไป

.....

๒. หัวหน้าสนามสอบ

.....

๓. เจ้าหน้าที่กองกลาง

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๔. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

.....

๕. หัวหน้าห้องสอบและเจ้าหน้าที่คุมสอบ

๑) .....

หัวหน้าห้องสอบ ห้องที่ ๑

๒) .....

เจ้าหน้าที่คุมสอบ ห้องที่ ๑

๓) .....

หัวหน้าห้องสอบ ห้องที่ ๒

๔) .....

เจ้าหน้าที่คุมสอบ ห้องที่ ๒

## ๖. เจ้าหน้าที่การเงิน

๑) .....

๒) .....

## ๗. เจ้าหน้าที่ยานพาหนะ

๑) .....

๒) .....

## ๘. เจ้าหน้าที่โรงเรียน

๑) .....

๒) .....

ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ..... น.  
 ในวันที่..... และให้ความร่วมมือปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี  
 และให้อยู่ในความรับผิดชอบของ..... (อำนาจการทั่วไป).....

สั่ง ณ วันที่..... เดือน.....พ.ศ. ....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน



(ตัวอย่างประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ)

ประกาศ..... (ชื่อส่วนราชการ).....

เรื่อง กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคล  
เข้ารับราชการในตำแหน่ง.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ ของหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชี  
ผู้สอบแข่งขันได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่  
๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ และข้อ..... ของประกาศ..... (ชื่อส่วนราชการ)..... ลงวันที่.....  
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่ง.....  
..... (ชื่อส่วนราชการ)..... จึงกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ดังต่อไปนี้

(ก) กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

๑. ให้ผู้สมัครสอบเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน  
ถ้าผู้ใดสอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง  
สำหรับวัน เวลา และสถานที่สอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง จะประกาศให้ทราบในภายหลัง

(ในกรณีที่สอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับ  
ตำแหน่งพร้อมกัน ไม่ต้องระบุข้อ ๑)

๒. ให้ผู้สมัครสอบเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ตาม  
วัน เวลา และสถานที่สอบ ดังนี้

(ในกรณีที่สอบพร้อมกัน ให้ระบุวัน เวลา และสถานที่สอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งไว้ด้วย)

วัน เวลาสอบ	ตำแหน่งและวิชาสอบ	เลขประจำตัวสอบ	สถานที่สอบ	อุปกรณ์ที่ใช้ ในการสอบ
วัน.....ที่..... ๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	หน่วยที่ ๑ ตำแหน่ง..... การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถ ที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๑. วิชา..... ๒. วิชา.....	๑๐๐๐๐๐๐๑ -	(ระบุ สถานที่สอบ)	(ระบุตามที่ กรรมการ ออกข้อสอบ กำหนด)
	หน่วยที่ ๒ ตำแหน่ง..... การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถ ที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๑. วิชา..... ๒. วิชา.....	๒๐๐๐๐๐๐๑ -		

## (ข) ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

๑. การสอบแข่งขัน จะใช้วิธีสอบข้อเขียน ทดสอบการปฏิบัติงาน หรือวิธีทดสอบอย่างอื่นก็ได้ ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน ทั้งนี้ ให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามคำสั่ง ระเบียบ และวิธีการสอบของแต่ละวิชา

## ๒. ให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

๒.๑ แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม กล่าวคือ สุภาพสตรีสวมเสื้อหรือชุดกางเกงแบบสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษสวมเสื้อ กางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น และประพฤติตนเป็นสุภาพชน (หรือตามมติคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน)

๒.๒ เป็นหน้าที่ของผู้เข้าสอบที่จะต้องทราบวัน เวลา สถานที่สอบ และห้องสอบ

๒.๓ ต้องนำบัตรประจำตัวสอบและบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐไปในวันสอบทุกครั้ง เพื่อใช้แสดงคู่กัน หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่งในการสอบวิชาใด กรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบวิชานั้นก็ได้ (หากเป็นการสมัครทางอินเทอร์เน็ต อาจใช้ใบสมัครสอบแทนบัตรประจำตัวสอบ ทั้งนี้ การใช้บัตรใดเป็นบัตรแสดงตนให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน)

๒.๔ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (การสอบข้อเขียน)

(๑) ผู้สมัครสอบควรไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มเวลาสอบแต่ละวิชาไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที แต่จะเข้าห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบแล้ว

(๒) ผู้สมัครสอบที่ไปถึงห้องสอบหลังจากเวลาที่กำหนดเริ่มสอบ... (ภาคเช้า หรือภาคบ่าย) ในตารางสอบไปแล้ว ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ (หรือเป็นไปตามมติของคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน)

(๓) ผู้สมัครสอบจะต้องนั่งสอบตามที่นั่งสอบและห้องสอบที่คณะกรรมการดำเนินการสอบฯ กำหนดให้ ผู้ใดนั่งสอบผิดที่หรือผิดห้องสอบในวิชาใดจะไม่ได้รับการตรวจให้คะแนนสำหรับวิชานั้น

(๔) ผู้สมัครสอบต้องจัดหาเครื่องเขียนหรือวัสดุอุปกรณ์ ซึ่งประกาศไว้ในตารางสอบไปเอง นอกนั้นจะต้องใช้กระดาษและวัสดุอุปกรณ์ที่..... (ชื่อส่วนราชการ)..... จัดไว้ให้โดยเฉพาะ

(๕) ไม่นำตำรา หนังสือ เอกสาร หรือวัสดุอุปกรณ์อื่นใดเข้าไปในห้องสอบ เว้นแต่ตำรา หนังสือ เอกสาร หรือวัสดุอุปกรณ์ ซึ่งกำหนดให้จัดหาเองในข้อ (๔) และที่กรรมการออกข้อสอบประจำวิชาได้กำหนดให้นำเข้าห้องสอบได้ และได้รับอนุญาตจากกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบแล้ว

(๖) เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบโดยเคร่งครัด

(๗) ภายในเวลา ๔๕ นาที นับตั้งแต่เวลาที่กำหนดเริ่มสอบ... (ภาคเช้าหรือภาคบ่าย)... ในตารางสอบ จะออกจากห้องสอบไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตและอยู่ในความดูแลของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบ (บางส่วนราชการอาจให้นั่งอยู่ในห้องจนกว่าจะหมดเวลา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน)

(๘) เขียนเลขประจำตัวสอบแทนชื่อในทุกกรณีที่เกี่ยวข้องกับการตอบข้อสอบ และให้เขียนเลขประจำตัวสอบเฉพาะในที่ที่กำหนดให้เท่านั้น ห้ามเขียนชื่อลงบนกระดาษคำตอบโดยเด็ดขาด (กรณีสอบแบบอัตนัย)

(๙) เมื่ออยู่ในห้องสอบ ขณะสอบไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบอื่น หรือบุคคลภายนอก และไม่ออกจากห้องสอบเว้นแต่จะได้รับอนุญาตและอยู่ในความดูแลของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบ

(๑๐) ไม่สูบบุหรี่ในห้องสอบ

(๑๑) ถ้าสอบเสร็จก่อนหมดเวลา หรือไม่ประสงค์จะสอบต่อไปในวิชาใด เมื่อส่งคำตอบวิชานั้นแล้ว ต้องได้รับอนุญาตจากกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบก่อน จึงจะออกจากห้องสอบได้ (ถ้าข้อ (๗) กำหนดให้นั่งอยู่ในห้องจนกว่าจะหมดเวลา ก็จะไม่มีข้อนี้)

(๑๒) แบบทดสอบ กระดาษคำตอบ ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ทุกชนิดที่ใช้ในการสอบ จะนำออกจากห้องสอบได้ก็เฉพาะที่กรรมการออกข้อสอบประจำวิชาหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบอนุญาตเท่านั้น

(๑๓) เมื่อหมดเวลา และกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบสั่งให้หยุดทำตอบ ต้องหยุดทันที แต่จะออกจากห้องสอบได้ต่อเมื่อกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบได้อนุญาตแล้ว

(๑๔) เมื่อออกจากห้องสอบไปแล้ว ต้องไม่ทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่ (ถ้าข้อ (๗) กำหนดให้นั่งอยู่ในห้องจนกว่าจะหมดเวลา ก็จะไม่มีข้อนี้)

๒.๕ ห้ามนำเครื่องมือและอุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ (การกำหนดเรื่องนี้เป็นมติคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน)

๒.๖ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

(๑) ไปถึงสถานที่สอบตามเวลาที่กำหนดไว้ ผู้ใดไปถึงสถานที่สอบภายหลังที่การสอบได้ดำเนินไปแล้ว กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบอาจพิจารณาไม่ให้เข้าสอบก็ได้

(๒) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบโดยเคร่งครัด

(๓) ต้องเข้าสอบกับกรรมการตามที่เจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบกำหนดให้เท่านั้น

(๔) เมื่อสอบเสร็จแล้ว ต้องไปจากสถานที่สอบโดยพลัน ห้ามติดต่อกับผู้ที่ยังไม่ได้เข้าสอบ และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่

ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบนี้หรือผู้ใดทุจริตหรือพยายามทุจริตอาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ และคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันจะพิจารณาสั่งงดการให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทุกวิชาก็ได้

ประกาศ ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(หัวหน้าส่วนราชการผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน)

## (ตัวอย่างสรุปผังที่นั่งสอบ)

หน่วยที่..... ตำแหน่ง.....  
 สอบวัน.....ที่..... เวลา..... น.  
 วิชา.....

สนามสอบ	เลขประจำตัวสอบ	จำนวน	ห้องสอบ	ชั้น	ตึก/อาคาร
โรงเรียน.....	๑๐๐๐๐๐๐๑ - ๑๐๐๐๐๐๓๕	๓๕	๑	๒	อาคาร ๑
	๑๐๐๐๐๐๓๖ - ๑๐๐๐๐๐๗๐	๓๕	๒	๒	อาคาร ๑
	๑๐๐๐๐๐๗๑ - ๑๐๐๐๐๐๑๐๕	๓๕	๓	๒	อาคาร ๑
	๑๐๐๐๐๐๑๐๖ - ๑๐๐๐๐๐๑๔๐	๓๕	๔	๒	อาคาร ๑
	๑๐๐๐๐๐๑๔๑ - ๑๐๐๐๐๐๑๗๕	๓๕	๕	๒	อาคาร ๑
	๑๐๐๐๐๐๑๗๖ - ๑๐๐๐๐๐๒๑๐	๓๕	๖	๒	อาคาร ๑
	๑๐๐๐๐๐๒๑๑ - ๑๐๐๐๐๐๒๔๕	๓๕	๗	๒	อาคาร ๑
	๑๐๐๐๐๐๒๔๖ - ๑๐๐๐๐๐๒๘๐	๓๕	๘	๒	อาคาร ๑
	๑๐๐๐๐๐๒๘๑ - ๑๐๐๐๐๐๓๑๕	๓๕	๙	๒	อาคาร ๑
	๑๐๐๐๐๐๓๑๖ - ๑๐๐๐๐๐๓๕๐	๓๕	๑๐	๒	อาคาร ๑
	๑๐๐๐๐๐๓๕๑ - ๑๐๐๐๐๐๓๘๕	๓๕	๑๑	๓	อาคาร ๑
	๑๐๐๐๐๐๓๘๖ - ๑๐๐๐๐๐๔๒๐	๓๕	๑๒	๓	อาคาร ๑
	๑๐๐๐๐๐๔๒๑ - ๑๐๐๐๐๐๔๕๕	๓๕	๑๓	๓	อาคาร ๑
	๑๐๐๐๐๐๔๕๖ - ๑๐๐๐๐๐๔๙๐	๓๕	๑๔	๓	อาคาร ๑
	๑๐๐๐๐๐๔๙๑ - ๑๐๐๐๐๐๕๒๕	๓๕	๑๕	๓	อาคาร ๑
	๑๐๐๐๐๐๕๒๖ - ๑๐๐๐๐๐๕๖๐	๓๕	๑๖	๓	อาคาร ๑
	๑๐๐๐๐๐๕๖๑ - ๑๐๐๐๐๐๕๙๕	๓๕	๑๗	๓	อาคาร ๑
	๑๐๐๐๐๐๕๙๖ - ๑๐๐๐๐๐๖๓๐	๓๕	๑๘	๓	อาคาร ๑

หมายเหตุ จำนวนผู้เข้าสอบแต่ละห้องขึ้นอยู่กับขนาดของห้องสอบ

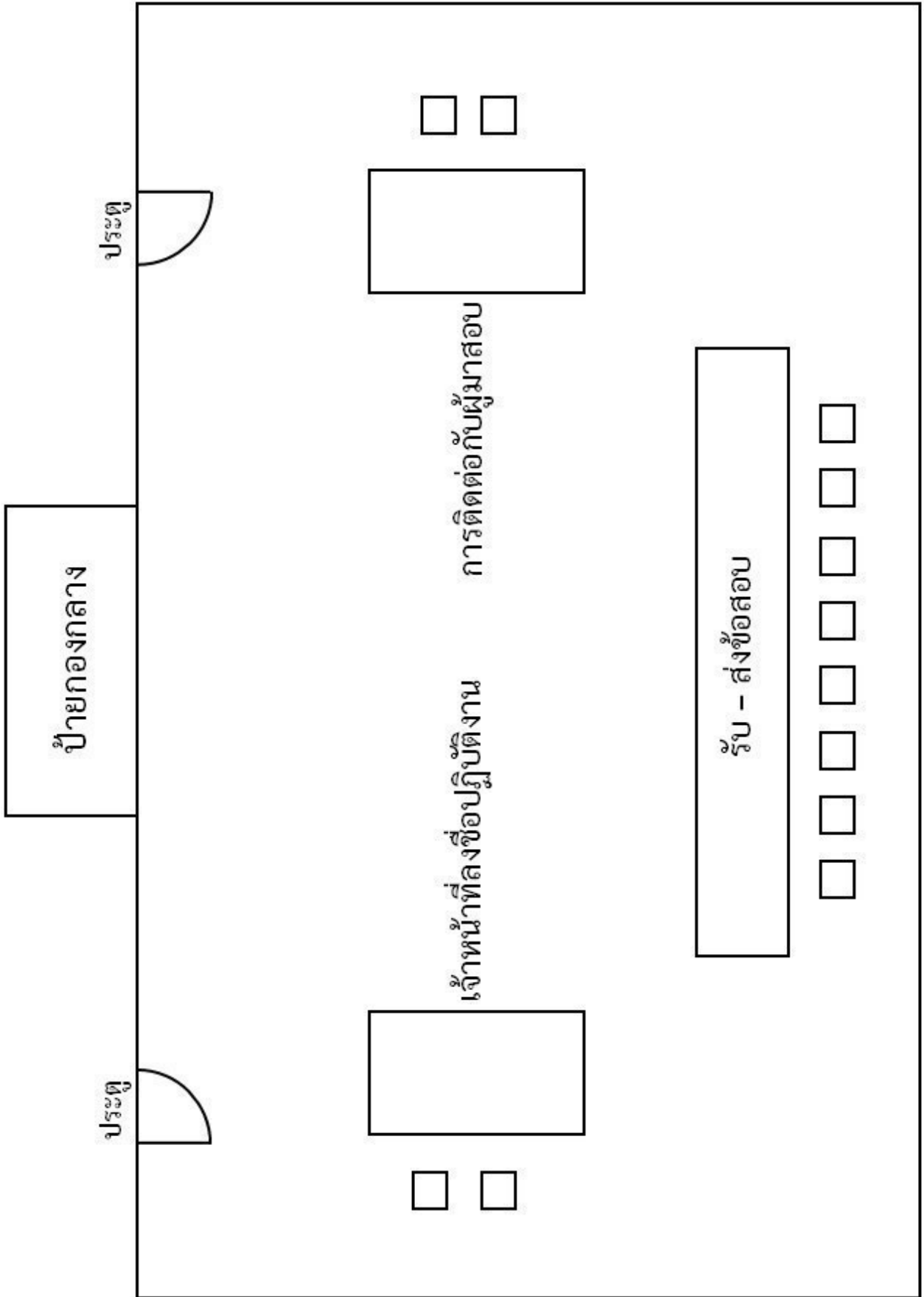
(ตัวอย่างผังที่นั่งสอบ)  
 (สำหรับติดไว้บริเวณประตูทางเข้าห้องสอบ)

ห้องสอบที่..... ชั้น..... ตึก/อาคาร..... โรงเรียน.....  
 หน่วยที่..... ตำแหน่ง.....  
 สอบวันที่..... ที่..... เวลา..... น. วิชา.....

หน้าห้อง

แถวที่ ๑	แถวที่ ๒	แถวที่ ๓	แถวที่ ๔	แถวที่ ๕
๑๐๐๐๐๐๐๑	๑๐๐๐๐๐๐๘	๑๐๐๐๐๐๑๕	๑๐๐๐๐๐๒๒	๑๐๐๐๐๐๒๙
๑๐๐๐๐๐๐๒	๑๐๐๐๐๐๐๙	๑๐๐๐๐๐๑๖	๑๐๐๐๐๐๒๓	๑๐๐๐๐๐๓๐
๑๐๐๐๐๐๐๓	๑๐๐๐๐๐๑๐	๑๐๐๐๐๐๑๗	๑๐๐๐๐๐๒๔	๑๐๐๐๐๐๓๑
๑๐๐๐๐๐๐๔	๑๐๐๐๐๐๑๑	๑๐๐๐๐๐๑๘	๑๐๐๐๐๐๒๕	๑๐๐๐๐๐๓๒
๑๐๐๐๐๐๐๕	๑๐๐๐๐๐๑๒	๑๐๐๐๐๐๑๙	๑๐๐๐๐๐๒๖	๑๐๐๐๐๐๓๓
๑๐๐๐๐๐๐๖	๑๐๐๐๐๐๑๓	๑๐๐๐๐๐๒๐	๑๐๐๐๐๐๒๗	๑๐๐๐๐๐๓๔
๑๐๐๐๐๐๐๗	๑๐๐๐๐๐๑๔	๑๐๐๐๐๐๒๑	๑๐๐๐๐๐๒๘	๑๐๐๐๐๐๓๕

(ตัวอย่างการจัดกองกลาง)



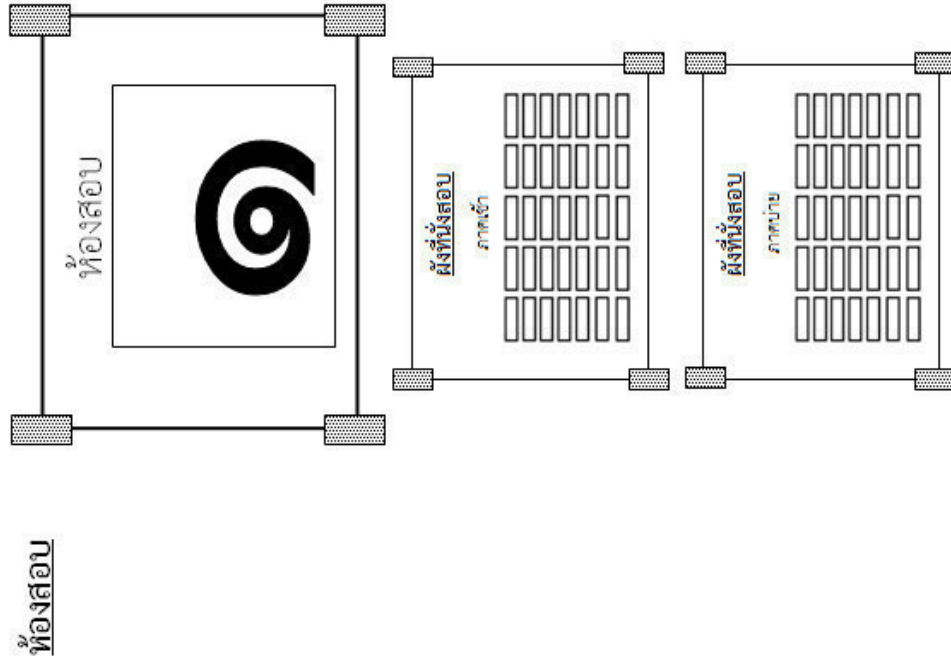
(ตัวอย่างการตีประกาศเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน)

<b>รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบของ..... (ชื่อส่วนราชการ)</b>				
ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ	ตารางสอบ	สรุปผังที่นั่งสอบ	แผนผังสนามสอบ	ผังห้องสอบ
		ภาคเช้า	ภาคบ่าย	
<b>ตัวอย่าง</b>	การแต่งกายของผู้เข้าสอบ	ป้าย	ป้าย	ป้าย
บัตรที่ใช้แสดงตนในการเข้าสอบ	สิ่งที่ให้/ห้ามนำเข้าห้องสอบ	ป้าย	เวลาที่ให้เข้าห้องสอบ	เวลาที่ห้ามเข้าห้องสอบ
		ป้าย	วันประกาศผลสอบ	
ผู้ได้มีปัญหาเกี่ยวกับการสอบ ขอให้ติดต่อที่กองกลาง ตั้งอยู่ที่ชั้น..... อาคาร.....				

หมายเหตุ ส่วนราชการอาจเพิ่มเติมป้าย/ข้อความตามที่เห็นสมควร

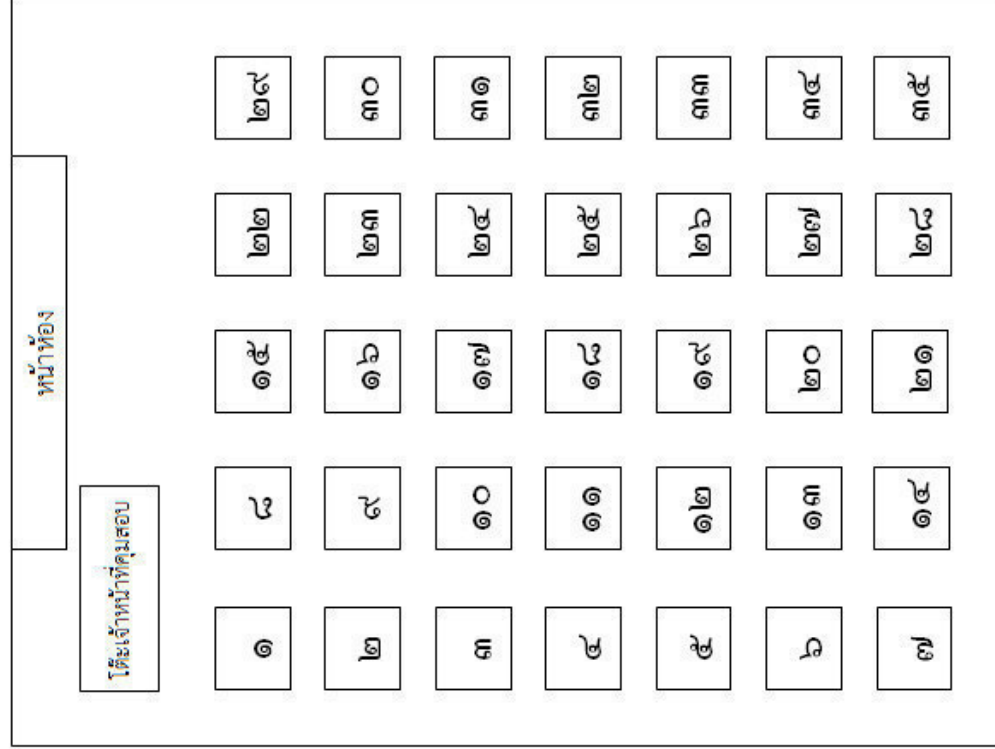
(ตัวอย่างวิธีตีคหมายเลขห้องสอบ ผังที่นั่งสอบ และการจัดห้องสอบ)

๑. วิธีตีคหมายเลขห้องสอบและผังที่นั่งสอบบริเวณทางเข้า



๑. ใช้สีก๊อตเทปติดทั้ง ๔ มุม
๒. หมายเลขห้องสอบ และผังที่นั่งสอบติดเรียงกัน ตามรูปตัวอย่าง
๓. ถ้ามีการสอบทั้งภาคเช้าและภาคบ่าย ให้ติดผังที่นั่งสอบเรียงกัน ให้ภาคเช้าอยู่ด้านบน ภาคบ่ายอยู่ด้านล่าง (ตามรูปตัวอย่าง)
๔. ให้ติดบริเวณประตูทางเข้าห้องสอบเพื่อให้ผู้เข้าสอบสามารถตรวจสอบที่นั่งสอบของตนเองได้ก่อนเข้าห้องสอบ

๒. การจัดห้องสอบ



๑. จัดแถว ๕ แถว ๆ ละ ๗ โต๊ะ
๒. ระยะช่องห่างระหว่างแถวและระหว่างโต๊ะอย่าให้ชิดกัน
๓. ควรจัดโต๊ะของเจ้าหน้าที่คุมสอบไว้หน้าห้องสอบด้วย



## (ตัวอย่างรายการประชาสัมพันธ์)

รายการประชาสัมพันธ์  
 การสอบแข่งขันของ.....(ชื่อส่วนราชการ).....  
 ตำแหน่ง.....  
 วัน.....ที่..... ณ .....

(ส่วนราชการสามารถปรับกำหนดการและถ้อยคำให้สอดคล้องกับระเบียบเกี่ยวกับการสอบ)

เวลา	รายละเอียดการประกาศ
๗.๔๕ น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ที่นี้โรงเรียน/มหาวิทยาลัย ..... เป็นสนามสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ซึ่งดำเนินการสอบโดย.....</li> <li>- เจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติงานทุกท่านที่มาถึงสนามสอบแล้ว โปรดไปลงชื่อปฏิบัติงาน และรับเอกสารที่กองกลาง ซึ่งตั้งอยู่ที่ ชั้น..... อาคาร.....</li> <li>- การสอบภาคเช้านี้จะสอบวิชา.....</li> </ul>
๗.๕๐ น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขอให้ผู้มาสอบตรวจรายละเอียดที่ป้ายประกาศว่าท่านจะต้องเข้าสอบที่ห้องใด สนามสอบใด</li> <li>- ผู้มาสอบที่ไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีรูปถ่ายลายมือชื่อและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักชัดเจน และบัตรประจำตัวสอบซึ่งต้องใช้แสดงคู่กันทั้ง ๒ บัตรจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด (ซ้ำ)</li> </ul>
๘.๐๐ น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าห้องสอบ เจ้าหน้าที่คุมสอบ เจ้าหน้าที่ประสานงาน เมื่อลงชื่อปฏิบัติงานและรับเอกสารแล้ว โปรดไปสำรวจความเรียบร้อยของห้องสอบที่ท่านได้รับมอบหมาย และเขียนชื่อวิชา เวลาสอบและวันประกาศผลสอบบนกระดานดำด้วย</li> </ul>
๘.๐๕ น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้มาสอบทุกท่านโปรดตรวจเลขประจำตัวสอบของท่านกับผังที่นั่งสอบที่ติดไว้ที่ป้ายประกาศ หากมีปัญหาให้รีบไปติดต่อที่กองกลางโดยด่วน</li> <li>- ผู้ที่ไปถึงห้องสอบภายหลังเวลาเริ่มสอบแล้ว ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าห้องสอบ</li> <li>- ผู้มาสอบที่ไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีรูปถ่ายลายมือชื่อและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักชัดเจน และบัตรประจำตัวสอบซึ่งต้องใช้แสดงคู่กันทั้ง ๒ บัตรจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าห้องสอบ (ซ้ำ)</li> <li>- ผู้มาสอบที่แต่งกายไม่สุภาพเรียบร้อยตามที่ระเบียบเกี่ยวกับการสอบได้กำหนดจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ</li> <li>- การสอบในภาคเช้าจะเรียกผู้มาสอบเข้าห้องสอบเวลา ๘ นาฬิกา ๔๕ นาที และลงมือทำตอบพร้อมกันเวลา ๙ นาฬิกาตรง (เวลาเรียกผู้มาสอบเข้าห้องสอบและเวลาเริ่มสอบขึ้นอยู่กับมติคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน)</li> </ul>

เวลา	รายละเอียดการประกาศ
๘.๑๕ น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อุปกรณ์ที่ใช้ทำตอบจะใช้เฉพาะ.....เท่านั้น เอกสาร ตำรา เครื่องคำนวณทุกชนิด หรือนาฬิกาข้อมือที่ใช้คำนวณได้ และเครื่องมือสื่อสาร อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด ห้ามนำเข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด ถ้าผู้ใดใช้อุปกรณ์นอกเหนือจากที่ระบุไว้นี้ในการทำตอบจะถือว่ากระทำการทุจริตในการสอบจะถูกปรับให้ตกและถูกพิจารณาให้ขาดคุณสมบัติที่จะเข้ารับราชการต่อไปด้วย</li> <li>- (ชื่อส่วนราชการ) กำหนดจะประกาศผลการสอบข้อเขียนในวันที่.....</li> </ul>
๘.๒๐ น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขอเชิญหัวหน้าห้องสอบทุกห้องรับข้อสอบที่กองกลาง (เว้น ๓๐ วินาที) (ซ้ำ)</li> </ul>
๘.๒๐ - ๘.๔๐ น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>(ปิดเครื่องขยายเสียงเพื่อจะประชุมหัวหน้าห้องสอบ)</li> </ul>
๘.๔๕ น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขณะนี้เวลา ๘ นาฬิกา ๔๕ นาที ให้ผู้สอบทุกท่านเข้าห้องสอบ (ซ้ำ)</li> <li>- เอกสาร ตำรา เครื่องคำนวณทุกชนิด หรือนาฬิกาข้อมือที่ใช้คำนวณได้ และเครื่องมือสื่อสาร อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด ห้ามนำเข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด</li> <li>- ผู้มาสอบที่ไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีรูปถ่าย ปลายมือชื่อ และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักชัดเจน และบัตรประจำตัวสอบซึ่งต้องใช้แสดงคู่กันทั้ง ๒ บัตร ห้ามเข้าห้องสอบ</li> <li>- ผู้ที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับสอบ ห้ามนั่งที่หน้าห้องสอบ</li> <li>- หัวหน้าห้องสอบทุกห้อง กรุณาอย่าให้ผู้ที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับสอบนั่งที่หน้าห้องสอบ</li> <li>- หัวหน้าห้องสอบโปรดทราบขอให้ดำเนินการสอบทุกขั้นตอนตามประกาศจากประชาสัมพันธ์</li> </ul>
๘.๔๗ น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขอให้ผู้เข้าสอบทุกคนวางบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีรูปถ่าย ปลายมือชื่อและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักชัดเจน และบัตรประจำตัวสอบ บนโต๊ะที่นั่งสอบ ผู้ใดไม่มีทั้ง ๒ บัตร ห้ามเข้าสอบโดยเด็ดขาด</li> <li>- หัวหน้าห้องสอบทุกห้องโปรดดูด้วยว่าผู้เข้าสอบทุกคนต้องมีบัตร ๒ ใบคู่กัน หากไม่มี ไม่อนุญาตให้เข้าสอบ</li> <li>- ขอเรียนให้ผู้เข้าสอบทราบว่า การดำเนินการสอบของ..... (ชื่อส่วนราชการ) มีระเบียบและวิธีการรัดกุมมาก ไม่มีทางจะช่วยเหลือผู้หนึ่งผู้ใดได้ หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าจะช่วยเหลือให้ท่านสอบได้ หรือมีพฤติกรรมในทำนองนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและขอได้โปรดแจ้งให้..... (ชื่อส่วนราชการ) ทราบทันที เพื่อที่จะได้ดำเนินการกับผู้นั้นตามกฎหมายต่อไป</li> </ul>
๘.๔๙ น. (กรุณาพูดซ้ำ ๆ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าห้องสอบโปรดแจ้งให้ผู้เข้าสอบทราบว่าในห้องที่ท่านรับผิดชอบนั้นสอบวิชาอะไร หมายเลขประจำตัวสอบตั้งแต่หมายเลขเท่าใดถึงเท่าใด (เว้น ๑ นาที)</li> </ul>

เวลา	รายละเอียดการประกาศ
๘.๕๐ น.	- หัวหน้าห้องสอบโปรดเปิดซองแบบทดสอบต่อหน้าเจ้าหน้าที่คุมสอบและผู้เข้าสอบแล้วนับแบบทดสอบว่ามีตรงตามจำนวนที่ระบุไว้ที่หน้าซองหรือไม่ ถ้าไม่ตรงให้รีบติดต่อที่กองกลางโดยด่วน (เว้น ๒ นาที)
๘.๕๒ น.	- หัวหน้าห้องสอบแจกแบบทดสอบเฉพาะผู้เข้าสอบที่นั่งอยู่เท่านั้น โดยแจกหางขึ้นและแจกให้ตรงกับหมายเลขประจำตัวสอบของผู้เข้าสอบ แบบทดสอบของผู้ที่ขาดสอบให้เก็บไว้ในซองแบบทดสอบ <u>ห้ามผู้เข้าสอบเปิดแบบทดสอบออกอ่านจนกว่าจะได้รับคำสั่ง</u> - เจ้าหน้าที่คุมสอบแจกกระดาษคำตอบเฉพาะผู้เข้าสอบที่นั่งอยู่เท่านั้น - ให้ผู้เข้าสอบอ่านข้อแนะนำและคำชี้แจงในการทำตอบให้ละเอียด เมื่ออ่านเสร็จแล้วให้กรอกรายละเอียดในกระดาษคำตอบและแบบทดสอบ ถ้ามีปัญหาหรือข้อสงสัยใด ๆ ให้ถามหัวหน้าห้องสอบ เมื่อสั่งให้ลงมือทำตอบแล้วจะไม่มีกรออธิบายข้อข้องใจใด ๆ ทั้งสิ้น <u>ห้ามเปิดแบบทดสอบออกอ่านจนกว่าจะได้รับคำสั่ง</u>
๘.๕๘ น.	- <u>ขอเรียนให้ผู้เข้าสอบทราบว่า</u> ผู้ใดกระทำการทุจริตในการสอบหรือคัดลอกแบบทดสอบจะถูกปรับให้ตก และถูกพิจารณาให้ขาดคุณสมบัติที่จะเข้ารับราชการต่อไปด้วย - หากผู้ใดพบเห็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบหรือพบเห็นผู้คัดลอกแบบทดสอบ กรุณาแจ้งให้เจ้าหน้าที่คุมสอบทราบทันที
๙.๐๐ น.	- <u>ขณะนี้เวลา ๙ นาฬิกาตรง</u> ลงมือทำตอบได้ - ขอให้ผู้สอบตรวจนับแบบทดสอบว่ามีครบถ้วนทุกหน้าและพิมพ์ชัดเจนหรือไม่ ถ้าไม่ครบหน้าหรือไม่ชัดเจนให้รีบแจ้งหัวหน้าห้องสอบทันที - ผู้ที่ทำตอบเสร็จก่อนเวลาขอให้ยกมือขึ้น เมื่อเจ้าหน้าที่คุมสอบได้ตรวจสอบความถูกต้องของแบบทดสอบและกระดาษคำตอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว อนุญาตให้ออกจากห้องสอบได้ <b>(ถ้ากำหนดให้นั่งจนหมดเวลาจะไม่มีข้อนี้)</b>
๙.๓๐ น.	- <u>ขณะนี้เวลา ๙ นาฬิกา ๓๐ นาที</u> ห้ามผู้มาสายเข้าห้องสอบ - เจ้าหน้าที่คุมสอบให้ผู้เข้าสอบลงชื่อในใบลงชื่อผู้เข้าสอบ พร้อมทั้งตรวจสอบการเขียนและระบายเลขประจำตัวในกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบให้ถูกต้องตรงกัน พร้อมทั้งตรวจดูใบหน้าและเลขประจำตัวประชาชนในบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐและบัตรประจำตัวสอบและลายมือชื่อของผู้เข้าสอบทุกคนด้วย
๑๑.๔๕ น.	- <u>ขณะนี้เวลา ๑๑ นาฬิกา ๔๕ นาที</u> เหลือเวลาทำตอบอีก ๑๕ นาที
๑๒.๐๐ น.	- <u>ขณะนี้เวลา ๑๒ นาฬิกา</u> หมดเวลาทำตอบ <u>ห้ามผู้สอบลุกจากโต๊ะที่นั่งสอบ</u> จนกว่าเจ้าหน้าที่คุมสอบจะเก็บกระดาษคำตอบและตรวจนับแบบทดสอบเรียบร้อยแล้ว - .....(ชื่อส่วนราชการ).....ขอขอบคุณเจ้าหน้าที่ทุกท่านที่ช่วยดำเนินการสอบครั้งนี้ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และขอขอบคุณโรงเรียน/มหาวิทยาลัย.....ที่อนุญาตให้ใช้เป็นสถานที่สอบ ขอขอบคุณ

## (ตัวอย่างใบลงชื่อผู้เข้าสอบ)

## ใบลงชื่อผู้เข้าสอบ

ห้องสอบที่..... ชั้น..... ตึก/อาคาร..... สนามสอบ.....  
 วันที่สอบ..... วิชา..... เวลา.....  
 หน่วยที่..... ตำแหน่ง.....  
 หัวหน้าห้องสอบชื่อ..... เจ้าหน้าที่คุมสอบชื่อ.....  
 จำนวนผู้เข้าสอบ..... คน จำนวนผู้ขาดสอบ..... คน

- ข้อปฏิบัติ ๑. ให้เจ้าหน้าที่คุมสอบเขียนเลขประจำตัวของผู้เข้าสอบทั้งหมดโดยเรียงลำดับตามผังที่นั่งสอบ  
 ๒. หลังจากเวลาห้ามผู้มาสายเข้าห้องสอบแล้ว จึงให้ผู้เข้าสอบลงชื่อ  
 สำหรับผู้ขาดสอบให้เขียน -ขส- ลงในช่องลายมือชื่อ  
 ๓. ให้แยกใบลงชื่อเป็นรายวิชา และให้เก็บไว้ในซองกระดาษคำตอบของวิชานั้น  
 ๔. ในขณะที่ให้ผู้เข้าสอบลงชื่อ จะต้องตรวจสอบใบหน้าและเลขประจำตัวประชาชนกับบัตรประจำตัวประชาชน  
 หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐกับบัตรประจำตัวสอบ รวมทั้งลายมือชื่อของผู้เข้าสอบว่าเหมือนกับใน  
 บัตรประจำตัวสอบหรือไม่ และให้ลงชื่อรับรองการตรวจสอบไว้ท้ายใบลงชื่อด้วย

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	ลายมือชื่อ
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				
๖				
๗				
๘				
๙				
๑๐				
๑๑				
๑๒				
๑๓				
๑๔				
๑๕				
๑๖				
๑๗				

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบใบหน้าและลายมือชื่อของผู้เข้าสอบทุกคนแล้ว ปรากฏว่า

- เหมือนกับในบัตรประจำตัวสอบและบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ  
 มีปัญหา คือ .....

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ.....  
 (.....)

## (ตัวอย่างใบยุติการทำตอบ)

เขียนที่สนามสอบ.....

อาคาร..... ห้อง..... แแถวที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

เรื่อง การยุติการทำตอบ

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการ).....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... เลขประจำตัวสอบ.....

เลขประจำตัวประชาชน..... อยู่บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

ได้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการโดย..... (ชื่อส่วนราชการ)..... เป็นผู้ดำเนินการสอบเพื่อวัด

ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ซึ่งเจ้าหน้าที่ได้ตรวจพบเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้า ดังนี้

- ไม่มีบัตรที่ใช้แสดงตนในการเข้าสอบ
- เลขประจำตัวประชาชนไม่ตรงกับที่ระบุไว้ในการสมัครสอบ
- มีสัญญาณโทรศัพท์หรือเครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ดังขึ้นขณะทำตอบ
- นำโทรศัพท์มือถือหรือเครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาในห้องสอบ
- นั่งสอบไม่ตรงกับฝั่งที่กำหนดไว้
- อื่น ๆ .....

ข้าพเจ้าได้หยุดการทำตอบเมื่อเวลา..... น. ในการนี้ข้าพเจ้าได้รับทราบกฎ ระเบียบ ตามที่ระบุไว้ในประกาศ..... (ชื่อส่วนราชการ)..... เรื่อง ระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

โดยขอยอมรับการตรวจให้คะแนนและเงื่อนไขต่าง ๆ ที่กำหนดไว้และจะนั่งอยู่ในห้องสอบหรือกองกลางจนกว่าจะหมดเวลาทำตอบ (ส่วนราชการอาจปรับถ้อยคำตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

.....

## สำหรับเจ้าหน้าที่

ข้าพเจ้าเป็นพยานรับทราบการกระทำตามข้อความข้างต้น

(ลงชื่อ).....

.....

เจ้าหน้าที่คุมสอบ

(ลงชื่อ).....

.....

เจ้าหน้าที่ประสานงาน

(ลงชื่อ).....

.....

หัวหน้าห้องสอบ

## (ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กรอกและรวมคะแนน)

## ลับ

คำสั่งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน.....

ที่ ...../.....

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานกรอกและรวมคะแนนในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคล  
เข้ารับราชการในตำแหน่ง.....

ตามที..... (ชื่อส่วนราชการ)..... ได้ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคล  
เข้ารับราชการในตำแหน่ง..... และจะประกาศผลการสอบแข่งขัน  
ในวันที่..... นั้น

เพื่อให้การดำเนินการกรอกและรวมคะแนนในการสอบแข่งขันครั้งนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจ  
ตามความในข้อ ๔ ของหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และ  
รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖  
จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานกรอกและรวมคะแนน จำนวน ๒ ชุด ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

เจ้าหน้าที่กรอกและรวมคะแนนชุดที่ ๑

.....  
.....

เจ้าหน้าที่กรอกและรวมคะแนนชุดที่ ๒

.....  
.....

ให้เจ้าหน้าที่กรอกและรวมคะแนนแต่ละชุดแยกกันดำเนินการกรอกและรวมคะแนนในบัญชีกรอกและ  
รวมคะแนนโดยเอกเทศ เมื่อกรอกและรวมคะแนนเสร็จแล้วให้นำบัญชีกรอกและรวมคะแนนทั้ง ๒ ชุด  
มาตรวจทานกันเพื่อความถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง โดยให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นทันการประกาศผลการสอบแข่งขัน ทั้งนี้  
ให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทั้ง ๒ ชุด ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของ (กรรมการดำเนินการสอบคนใดคนหนึ่ง)

สั่ง ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน

ลับ

(ตัวอย่างประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง)

ประกาศ.....(ชื่อส่วนราชการ).....

เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง.....  
และกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

-----

ตามที่ได้มีประกาศ.....(ชื่อส่วนราชการ)..... ลงวันที่..... รับสมัครสอบแข่งขัน  
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่ง..... และได้ดำเนินการสอบ  
เพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งไปแล้ว นั้น

บัดนี้ ได้รวมคะแนนสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเสร็จเรียบร้อยแล้ว  
ปรากฏว่า มีผู้สอบได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศรับสมัครสอบแข่งขันของ.....(ชื่อส่วนราชการ).....ฉบับดังกล่าว  
จึงขอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

หน่วยที่ ๑ ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวสอบ

ชื่อ - นามสกุล

๑๐๐๐๐๐๐๑

หน่วยที่ ๒ ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวสอบ

ชื่อ - นามสกุล

๒๐๐๐๐๐๐๒

ทั้งนี้ ขอให้ผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น มาเข้ารับ  
การทดสอบ เพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ณ ..... ตามวัน เวลา  
ดังต่อไปนี้

วัน	เวลา	เลขประจำตัวสอบ
.....	๘.๐๐ น.	..... - .....
	๑๐.๐๐ น.	..... - .....
	๑๒.๓๐ น.	..... - .....
	๑๔.๐๐ น.	..... - .....
.....	๘.๐๐ น.	..... - .....
	๑๐.๐๐ น.	..... - .....

หากผู้ใดไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งตามวัน เวลา และ สถานที่ดังกล่าว หรือปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ ถึงแม้ว่าผู้สมัครสอบรายนั้นจะเป็นผู้มีรายชื่อเป็นผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งตามประกาศ.....(ชื่อส่วนราชการ).....ฉบับนี้ ก็จะไม่สิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เข้ารับราชการในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้

ประกาศ ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(หัวหน้าส่วนราชการผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน)



(ตัวอย่างของคะแนนสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง)

โปรดอย่าทิ้งซองนี้ไว้โดยไม่มีผู้ดูแลรับผิดชอบ

**ลับมาก**

กรรมการ โต๊ะที่ .....

ของคะแนนสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

การสอบแข่งขันครั้งที่..... ตำแหน่ง.....

สอบวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... เวลา..... - ..... น.

สถานที่สอบ..... จำนวน..... ชุด

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

กรรมการคนที่ ๑

กรรมการคนที่ ๒

ให้ผู้เข้าสอบเขียนเลขประจำตัวสอบและลงลายมือชื่อ					
ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ลายมือชื่อผู้เข้าสอบ	ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ลายมือชื่อผู้เข้าสอบ
๑			๙		
๒			๑๐		
๓			๑๑		
๔			๑๒		
๕			๑๓		
๖			๑๔		
๗			๑๕		
๘			๑๖		

\*\* โปรดตรวจสอบใบคะแนนให้ตรงกับเลขประจำตัวสอบและจำนวนของผู้เข้าสอบ

\*\* เมื่อสัมภาษณ์เสร็จแล้วให้ปิดผนึกซองและซีตคร่อม พร้อมทั้งลงชื่อที่รอยปิดผนึกของ

(ตัวอย่างแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง)

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ตำแหน่ง..... เลขประจำตัวสอบ.....

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณา	คะแนนเต็ม (๑๐๐)	คะแนนที่ได้
<b>๑. ความรู้ ความสามารถ (๔๐ คะแนน)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ส่วนราชการอาจกำหนดองค์ประกอบที่จะพิจารณาเรื่องความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่หรือความรู้อื่น ๆ เพิ่มเติมจากที่ได้ทดสอบด้วยการสอบข้อเขียนไปแล้ว</li> </ul>	ส่วนราชการกำหนดน้ำหนักคะแนนของแต่ละองค์ประกอบที่จะพิจารณาให้สอดคล้องกับความสำคัญและความจำเป็น เช่น หากมีองค์ประกอบที่พิจารณา ๓ องค์ประกอบ อาจกำหนดน้ำหนักคะแนน ๓๐-๓๐-๔๐ หรือ ๕๐-๒๕-๒๕ ฯลฯ	.....
<b>๒. สมรรถนะ (๓๐ คะแนน)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ส่วนราชการอาจกำหนดสมรรถนะที่จะพิจารณาที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่</li> </ul>		.....
<b>๓. คุณลักษณะอื่น ๆ (๓๐ คะแนน)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ส่วนราชการอาจกำหนดคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จะพิจารณาที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น บุคลิกภาพ ทัศนคติ</li> </ul>		.....
๔. .... (ถ้ามี).....		.....
<b>รวม</b>		

ผลการประเมิน	คะแนนที่ได้	
	๔๐ คะแนน	๓๐ คะแนน
ดีมาก > ๙๐%	๓๖ - ๔๐	๒๗ - ๓๐
ดี > ๘๐%	๓๒ - ๓๕	๒๔ - ๒๖
พอใช้ > ๗๐%	๒๘ - ๓๑	๒๑ - ๒๓
พอยอมรับได้ > ๖๐%	๒๔ - ๒๗	๑๘ - ๒๐
ไม่เหมาะสม < ๖๐%	๐ - ๒๓	๐ - ๑๗

ตัวอย่างตารางช่วงคะแนน ซึ่งคำนวณจากร้อยละของน้ำหนักคะแนนแต่ละองค์ประกอบ

บันทึกสำหรับกรรมการเกี่ยวกับผู้เข้าสอบสัมภาษณ์  
 ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 กรรมการ  
 ...../...../.....

(ตัวอย่างบัญชีกรอกและรวมคะแนน)

ลับ

บัญชีกรอกและรวมคะแนนในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ..... (ชื่อส่วนราชการ)  
หน่วยที่..... ตำแหน่ง..... ปัญหาชุดที่..... ปัญหาชุดที่.....

เลขประจำตัวสอบ	การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ ที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง		เกณฑ์การตัดสินความรู้ ที่เฉพาะตำแหน่ง ๖๐% (๒๒๐)	การสอบแข่งขัน เพื่อวัดความเหมาะสม (๑๐๐)	เกณฑ์การตัดสิน ความเหมาะสม ๖๐% (๖๐)	คะแนนรวม ทั้ง ๒ ส่วน (๓๐๐)	เกณฑ์การตัดสิน คะแนนรวม ๖๐% (๑๘๐)	ลำดับที่	หมายเหตุ
	วิชาที่ ๑ (๑๐๐)	วิชาที่ ๒ (๑๐๐)							
๑๐๐๐๐๐๐๑	๕๐	๗๐	๑๒๐	๗๐	ได้	๑๘๐	ได้	๒	
๑๐๐๐๐๐๐๒	๔๕	๖๘	๑๑๒	๗๗	ตก	-	ตก	-	
๑๐๐๐๐๐๐๓	๕๐	๖๙	๑๑๙	๕๙	ตก	-	ตก	-	
๑๐๐๐๐๐๐๔	๖๕	๖๕	-๐-	๖๕	-	-	-	-	
๑๐๐๐๐๐๐๕	-๐-	-๐-	-๐-	-๐-	ตก	-	ตก	-	
๑๐๐๐๐๐๐๖	๗๕	๖๕	๑๔๐	๘๐	ได้	๒๒๐	-	-	
๑๐๐๐๐๐๐๗	๘๐	๘๕	๑๖๕	๙๐	ได้	๒๕๕	ได้	๑	

ผู้กรอกคะแนน..... ผู้ทวนคะแนน.....

คำแนะนำ

- ถ้ามีการสอบ ๑ ตำแหน่ง เลขประจำตัวสอบขึ้นต้นด้วยเลข ๑ ถ้าสอบ ๒ ตำแหน่ง คำแนะนำที่ ๒ ขึ้นต้นด้วยเลข ๒
- ในการกรอกและรวมคะแนน เพื่อป้องกันการผิดพลาดและให้เห็นตัวเลขได้ชัดเจน ควรใช้สีของปากกาช่วยในการกรอกและรวมคะแนน เช่น ในช่องคะแนนรวมของแต่ละการสอบ และช่องคะแนนรวมควรใช้ปากกาสีแดง และคำว่า “ตก” ก็ให้เขียนด้วยปากกาสีแดง
- ในการกรอกคะแนนช่องการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งตัวอย่างได้แยกวิชาสอบเป็น ๒ วิชา โดยกำหนดคะแนนเต็มวิชาละ ๑๐๐ คะแนน ถ้าคะแนนแต่ละวิชา ในหลักสูตรการสอบกำหนดแตกต่างกันไปจากนี้ก็ให้แก้ไขให้ถูกต้องด้วย
- คำว่า “ขส” หมายถึง ขาดสอบ
- คำว่า “-๐-” หมายถึง ได้คะแนนศูนย์
- การแก้คะแนนที่กรอกหรือรวมผิดทุกแห่ง ให้ใช้วิธีขีดฆ่าและลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบกำกับไว้ด้วย
- บัญชีกรอกและรวมคะแนนฯ ต้องระบุข้อมูลผู้สมัครสอบเรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบจากน้อยไปมาก

## (ตัวอย่างบันทึกรายงานผลการสอบแข่งขันต่อหัวหน้าส่วนราชการผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน)

เรื่อง รายงานผลการสอบแข่งขันฯ ตำแหน่ง.....

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน)  
.....

ตามที่..... (ชื่อส่วนราชการ)..... มีประกาศลงวันที่..... รับสมัครสอบแข่งขัน  
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่ง.....  
และได้มีคำสั่งที่...../..... ลงวันที่..... ตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน นั้น

บัดนี้ การดำเนินการสอบแข่งขันฯ ได้เสร็จสิ้นลงแล้ว ดังปรากฏผลการสอบตามรายละเอียดดังนี้

หน่วยที่	ตำแหน่ง	ผู้สมัคร	การสอบแข่งขัน เพื่อวัดความรู้ความสามารถ ที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง		ผู้เข้าสอบแข่งขัน เพื่อวัดความเหมาะสม กับตำแหน่ง	ผู้สอบ แข่งขันได้
			ผู้เข้าสอบ	ผู้สอบผ่าน		
	รวม					

อนึ่ง ในการดำเนินการสอบแข่งขันครั้งนี้มีปัญหาและข้อเสนอแนะ..... (ถ้ามี).....

จึงขอเสนอเพื่อโปรดทราบและลงชื่อในประกาศขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ได้แนบมา  
พร้อมนี้

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(.....)

.....รองประธานกรรมการ

(.....)

.....กรรมการ

(.....)

.....กรรมการ

(.....)

.....กรรมการและเลขานุการ

(.....)

## (ตัวอย่างประกาศการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้)

ประกาศ.....(ชื่อส่วนราชการ).....

เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคล  
เข้ารับราชการในตำแหน่ง.....

-----

ตามที่ได้มีประกาศ.....(ชื่อส่วนราชการ)..... ลงวันที่..... เรื่อง รับสมัครสอบ  
แข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่ง.....ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ การดำเนินการสอบแข่งขันได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้และขึ้นบัญชี  
ผู้สอบแข่งขันได้ ดังต่อไปนี้

หน่วยที่ ๑ ตำแหน่ง.....

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - นามสกุล
๑.	๑๐๐๐๐๐๐๕	.....
๒.	๑๐๐๐๐๐๐๑	.....

หน่วยที่ ๒ ตำแหน่ง.....

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - นามสกุล
๑.	๒๐๐๐๐๐๐๘	.....
๒.	๒๐๐๐๐๐๐๒	.....

หน่วยที่ ๓ ตำแหน่ง.....

“ไม่มีผู้สอบแข่งขันได้”

ทั้งนี้ ขอแจ้งให้ผู้สอบแข่งขันได้ทราบว่า

๑. บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใช้ได้ไม่เกินสองปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขัน  
ในตำแหน่งเดียวกันนี้อีกและได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๒. ผู้สอบแข่งขันได้ผู้ใดได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ดังกล่าวข้างต้น ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง  
ดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

๒.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

๒.๒ ผู้นั้นไม่มีมารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการภายในเวลาที่.....(ชื่อส่วนราชการ).....

กำหนด

๒.๓ ผู้นั้นมีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและแต่งตั้ง  
ในตำแหน่งที่สอบได้

๒.๔ ผู้นั้นประสงค์จะรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้โดยการโอน แต่  
 .....(ชื่อส่วนราชการ).....ที่จะบรรจุไม่รับโอน โดยแจ้งให้ทราบไว้ล่วงหน้าแล้ว ผู้นั้นจึงไม่ประสงค์  
 จะรับการบรรจุ **(ถ้าไม่มีเงื่อนไขไม่รับโอน ไม่ต้องระบุข้อนี้)**

๒.๕ ในกรณีที่มีส่วนราชการอื่นขออนุมัติคัดเลือกในตำแหน่งต่าง ๆ จากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้  
 ตามประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้ หากส่วนราชการนั้นได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกและ  
 ผู้ได้รับการคัดเลือกตามประกาศดังกล่าวได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกแล้ว  
 .....(ชื่อส่วนราชการ).....จะคัดชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในครั้งนี้

๓. หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ หรือ  
 คุณสมบัติที่ยื่นสมัครสอบ ก.พ. มิได้รับรองว่าเป็นคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ ถึงแม้ว่าผู้สมัครสอบรายนั้น  
 จะเป็นผู้สอบแข่งขันได้ก็จะมีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เข้ารับราชการในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้

ประกาศ ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(หัวหน้าส่วนราชการผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน)

(ตัวอย่างหนังสือรายงาน ก.พ. เกี่ยวกับการดำเนินการสอบแข่งขันของส่วนราชการ)

## ลับ

เรื่อง รายงานการดำเนินการสอบแข่งขันฯ ตำแหน่ง.....

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

อ้างอิง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖

- |                  |                                                                                                   |             |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. ข้อสอบในการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง                               | จำนวน ๑ ชุด |
|                  | ๒. บัญชีกรอกและรวมคะแนน พร้อมแฟ้มข้อมูลที่เป็น Excel<br>(ที่มีรายละเอียดคะแนนของผู้สมัครสอบทุกคน) | จำนวน ๑ ชุด |
|                  | ๓. สำเนาบัญชีผู้สอบแข่งขันได้                                                                     | จำนวน ๑ ชุด |
|                  | ๔. รายงานการสอบแข่งขัน                                                                            | จำนวน ๑ ชุด |

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.พ. กำหนดให้ส่วนราชการรายงานผลการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการมายังสำนักงาน ก.พ. ภายหลังจากที่ส่วนราชการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้.....(ชื่อส่วนราชการ).....ได้ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ ในตำแหน่ง.....เสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ เมื่อวันที่..... จึงขอรายงานผลการดำเนินการสอบแข่งขันฯ ดังรายละเอียดตาม สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ถึง ๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(หัวหน้าส่วนราชการผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน)

## ลับ

## (ตัวอย่างรายงานการสอบแข่งขัน)

## รายงานการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ

๑. ส่วนราชการ .....
๒. คณะกรรมการ คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน ฯ จำนวน ..... คน  
 ประธานกรรมการฯ ดำรงตำแหน่ง.....  
 กรรมการและเลขานุการ/เลขานุการดำรงตำแหน่ง.....

## ๓. คุณสมบัติของผู้สมัครและหลักสูตรการสอบ

ชื่อตำแหน่ง	คุณสมบัติของผู้สมัคร	เนื้อหาวิชาที่สอบแข่งขัน เพื่อวัดความรู้ความสามารถ ที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	* เงื่อนไขที่ระบุใน ประกาศรับสมัคร

\* เงื่อนไขหรือเรื่องอื่น ๆ ที่ระบุในประกาศรับสมัคร ตามนัยข้อ ๔ (๔.๔) ของหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันของ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ เช่น ไม่รับโอนผู้สอบแข่งขันได้หรือ รับโอนโดยมีเงื่อนไข ฯลฯ (ถ้ามี)

## ๔. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้สมัคร

ชื่อตำแหน่ง	จำนวน					
	ตำแหน่งว่าง ครั้งแรก	ผู้สมัคร ทั้งหมด	ผู้เข้าสอบ	ผู้สอบผ่าน การสอบแข่งขัน เพื่อวัดความรู้ความสามารถ ที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	ผู้สอบผ่าน การสอบแข่งขัน เพื่อวัดความเหมาะสม กับตำแหน่ง	ผู้สอบ แข่งขันได้



๕. การดำเนินการ

- ๕.๑ ประกาศรับสมัครลงวันที่.....
- ๕.๒ แหล่งแพร่ข่าว นอกเหนือจากเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. และส่วนราชการ ได้แก่
  - หนังสือพิมพ์     วิทยู     สถานศึกษา     Facebook
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....
- ๕.๓ รับสมัคร ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... รวม ..... วันทำการ
- ๕.๔ ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง วันที่.....
- ๕.๕ สอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง วันที่.....  
 สอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง วันที่.....  
 ประกาศขึ้นบัญชี วันที่.....
- ๕.๖ รวมระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่รับสมัครถึงประกาศขึ้นบัญชี รวม ..... วัน
- ๕.๗ คาดว่าจะบรรจุครั้งแรก วันที่..... จำนวน ..... คน
- ๕.๘ คาดว่าจะบรรจุในระยะเวลา ๒ ปีอีก จำนวน ..... คน

๖. ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ (การดำเนินการสอบแข่งขันแต่ละขั้นตอนมีปัญหาและอุปสรรคหรือไม่อย่างไร พร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาหรือข้อคิดเห็นอื่น ๆ) (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

-----

(ตัวอย่างหนังสือเรียกผู้สอบแข่งขันได้มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุ)

(ชื่อส่วนราชการ)

วันที่.....

เรื่อง ขอให้ไปรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่ง.....

เรียน (ชื่อผู้สอบแข่งขันได้).....

ด้วยท่านเป็นผู้สอบแข่งขันได้ลำดับที่..... ตามประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่ง..... ในการสอบแข่งขันของ..... (ชื่อส่วนราชการ)..... ลงวันที่.....

บัดนี้ (ชื่อส่วนราชการ)..... ประสงค์จะบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่ง..... ลำดับที่..... ถึงลำดับที่..... จึงขอให้ท่านไปรายงานตัวเพื่อเข้ารับการบรรจุเข้ารับราชการ ณ (ชื่อส่วนราชการ หรือสถานที่ที่กำหนดให้ไปรายงานตัว)..... ในวันที่..... เวลา..... - ..... น. ทั้งนี้ หากท่านไม่ไปรายงานตัวตามวันและเวลาดังกล่าว จะถือว่าท่านขอสละสิทธิการบรรจุเข้ารับราชการ และจะถูกตัดชื่อออกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมาย  
ให้ปฏิบัติราชการแทน)

## (ตัวอย่างใบรายงานตัวเข้ารับราชการ)

## ใบรายงานตัวเข้ารับราชการ

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน) .....

๑. ข้าพเจ้าชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....

เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา.....

๒. สถานภาพการสมรส  โสด  สมรส  อื่น ๆ

๓. ชื่อคู่สมรส..... สกุลเดิม.....

อาชีพ.....

๔. ชื่อบิดา..... อาชีพบิดา.....

ชื่อมารดา ..... สกุลเดิม.....

อาชีพมารดา.....

๕. ที่อยู่ปัจจุบันหรือที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ คือ บ้านเลขที่..... ตรอกหรือซอย.....

ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

๖. อุปสมบท ณ วัด..... เมื่อ.....

๗. รับราชการทหารหรือตำรวจประจำการสังกัด.....

เมื่อ..... ปลดเมื่อ.....

๘. ความรู้ ความสามารถพิเศษ.....

.....

.....

๙. ประวัติการทำงานที่อื่นมาก่อน (หน่วยงาน ตำแหน่ง ระยะเวลา) .....

.....

๑๐. สอบได้ในตำแหน่ง.....

ลำดับที่..... ประกาศขึ้นบัญชีเมื่อ.....

๑๑. ข้าพเจ้าจะมาปฏิบัติงานและรับการบรรจุในตำแหน่งดังกล่าวในวันที่.....

ตามที่..... (ชื่อส่วนราชการ)..... กำหนด หากข้าพเจ้าไม่มาปฏิบัติงานตามวันดังกล่าว ให้ถือว่า

ข้าพเจ้าขอสละสิทธิการบรรจุเข้ารับราชการและถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ทุกบัญชีในการสอบ

ครั้งเดียวกันด้วย

๑๒. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(ผู้รายงานตัว)

...../...../.....

(ตัวอย่างหนังสือตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาของผู้สอบแข่งขันได้)

..... (ชื่อส่วนราชการ)

วันที่.....

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตรวจสอบคุณวุฒิ

เรียน (ชื่อหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา)

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหลักฐานการศึกษา จำนวน ..... ฉบับ

ด้วย..... (ชื่อส่วนราชการ) ..... ได้ดำเนินการสอบแข่งขัน

เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการใน..... (ชื่อส่วนราชการ) ..... และมีผู้สอบแข่งขันได้

ซึ่งได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ จำนวน ..... ราย คือ..... (ชื่อผู้สอบแข่งขันได้) ได้ยื่นหลักฐานการศึกษาต่อ

..... (ชื่อส่วนราชการ) ..... รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อขอได้โปรดตรวจสอบว่า ผู้สอบแข่งขันได้ซึ่งได้รับการบรรจุดังกล่าวเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาตามวันที่ระบุในประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตรจริงหรือไม่

และขอได้โปรด แจ้งให้..... (ชื่อส่วนราชการ) .....ทราบ พร้อมทั้งส่งสำเนาหลักฐาน

การศึกษาทั้งหมดคืนแก่..... (ชื่อส่วนราชการ) .....ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมาย

ให้ปฏิบัติราชการแทน)

(ตัวอย่างหนังสือตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาของผู้สอบแข่งขันได้  
กรณีสำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ)



(เลขที่หนังสือ)

(ชื่อส่วนราชการ)

(ที่อยู่ส่วนราชการ)

(วันที่)

The Student Registration Office

(ชื่อสถานศึกษา)

(สถานที่ตั้งของสถานศึกษา)

Ref : Verification of academic credentials for ..... (ชื่อ - สกุลบุคคลที่จะตรวจสอบคุณวุฒิ)

Dear Sir/Madam :

..... (ชื่อส่วนราชการ) ....., Royal Government of Thailand wishes to inform you that we have recently recruited the above mentioned person for the position of ..... (ชื่อตำแหน่งของบุคคลที่จะตรวจสอบคุณวุฒิ) .....

We understand that the above mentioned applicant has completed a post-graduate course in ..... (ชื่อคุณวุฒิ) ..... at your institution in ..... (ปีที่สำเร็จการศึกษา) . In this regard, ..... (ชื่อส่วนราชการ) ..... would like to verify the credentials of the above applicant as required by our regulations. An authorization to disclose the information requested is provided.

For this purpose, we would very much appreciate your assistance in completing the confirmation form and returning it to the Department at the address given. A self-addressed envelope is enclosed for your convenience.

Thank you very much for your kind consideration and cooperation on this matter.

Yours sincerely,

.....

(ชื่อผู้ลงนาม)

(ตำแหน่งของผู้ลงนาม)

(ชื่อหน่วยงานระดับที่รับผิดชอบเรื่อง)

Enc : Letter of authorization (หนังสือยินยอมให้ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา)

Confirmation form (หนังสือตอบยืนยันจากสถานศึกษา)

Self - addressed envelope (ซองจดหมายที่ระบุชื่อและที่อยู่ของหน่วยงานท่าน)

## (ตัวอย่างหนังสือยินยอมให้ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ)

## Letter of Authorization

(วันที่)

The Student Registration Office

(สถานศึกษา)

(ที่อยู่สถานศึกษา)

Dear Sir/Madam,

I, the undersigned, hereby authorize the release of my academic records and other related information to .....(ชื่อส่วนราชการ)..... upon request. The following data is provided as a reference for your office.

Name	: (ชื่อ - นามสกุลบุคคลที่จะตรวจสอบคุณวุฒิ)
Matriculation or Student ID Number	: (รหัสหรือเลขประจำตัวนักศึกษา)
Degree (s) or Certificate (s) or Diploma (s)	: (ชื่อปริญญาหรือประกาศนียบัตร)
Field of Study	: (สาขาวิชา)
Date of Admission	: (วันที่เข้าศึกษา)
Date of Graduation	: (วันที่สำเร็จการศึกษา)

Thank you very much for your kind cooperation.

Sincerely,

.....(ลายมือชื่อ).....

(ชื่อ - นามสกุลบุคคลที่จะตรวจสอบคุณวุฒิ)

(ตัวอย่างหนังสือตอบยืนยันจากสถานศึกษาต่างประเทศ)

## Confirmation of Academic Credentials

Student's Name : .....

Degree : .....

Major : .....

Date Conferred : .....

(If degree has not been conferred)

Date completed all requirements : .....

Date degree will be conferred : .....

Signature of institution Official .....

Name (printed) .....

Position .....

Name and Seal of institution .....

Please return this form to the address specified below :

.....  
(ชื่อส่วนราชการ)

Attention : (หน่วยงานระดับที่รับผิดชอบเรื่อง) .....

.....  
(สถานที่ตั้ง)

fax number : .....

e-mail address : .....

## หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา

ลำดับที่	วุฒิที่สำเร็จการศึกษา	หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบ
๑	ปริญญาจากมหาวิทยาลัยของรัฐ	- มหาวิทยาลัยที่ออกใบแสดงวุฒิ
๒	ปริญญาและประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง จากมหาวิทยาลัยของเอกชน/ต่างประเทศ	- มหาวิทยาลัยที่ออกใบแสดงวุฒิ
๓	ปริญญาและประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง จากมหาวิทยาลัย/สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ	- มหาวิทยาลัย/สถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้าฯ
๔	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และประกาศนียบัตร วิชาชีพเทคนิคจากวิทยาลัยที่สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	- สำนักงานคณะกรรมการการ อาชีวศึกษา
๕	ปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และ ประกาศนียบัตรวิชาชีพจากสถานศึกษาที่สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล	- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
๖	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและประกาศนียบัตร วิชาชีพเทคนิค จากโรงเรียนหรือวิทยาลัยเอกชน	- สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน
๗	ประกาศนียบัตรวิชาชีพจากโรงเรียนหรือวิทยาลัย ที่วราชนาฏจักร	- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน
๘	ประกาศนียบัตรและปริญญาจากสถานศึกษาจาก ต่างประเทศ	- สถาบันการศึกษาที่ออกใบแสดงวุฒิ
๙	ประกาศนียบัตรเปรียญธรรมประโยคต่าง ๆ	- กรมการศาสนา
๑๐	ปริญญาจากมหาวิทยาลัยสงฆ์	- มหาวิทยาลัยสงฆ์

หมายเหตุ ส่วนราชการควรตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาและการรับรองคุณวุฒิของผู้สอบแข่งขันได้  
ก่อนประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้หรือก่อนบรรจุเข้ารับราชการ



(ตัวอย่างคำร้องขออนุมัติขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ไว้ตามเดิม)

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติให้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ไว้ตามเดิม

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการ).....

ด้วย ข้าพเจ้า.....

สอบแข่งขันได้ในตำแหน่ง..... ลำดับที่.....

ในการสอบแข่งขันของ..... (ชื่อส่วนราชการ)..... ซึ่งประกาศขึ้นบัญชี เมื่อวันที่.....

แต่ไม่สามารถมารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ ในวัน เวลาที่กำหนด ตามที่..... (ชื่อส่วนราชการ).....

ได้ส่งหนังสือแจ้งไป อันเป็นเหตุให้ข้าพเจ้าต้องถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้และเสียสิทธิที่จะได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ

ข้าพเจ้าขอเรียนว่า ข้าพเจ้าไม่สามารถมารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการในวัน เวลาที่..... (ชื่อส่วนราชการ)..... กำหนด เนื่องจาก.....

.....  
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ข้าพเจ้าได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ไว้ตามเดิมด้วย  
จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

(ผู้สอบแข่งขันได้)

(ตัวอย่างประกาศการอนุมัติขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ไว้ตามเดิม)

ประกาศ..... (ชื่อส่วนราชการ)

เรื่อง การอนุมัติให้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ไว้ตามเดิม

-----

ตามที่..... (ชื่อส่วนราชการ)..... ได้ประกาศเรื่องการขึ้นบัญชีและการยกเลิก  
บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใน การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่ง.....  
ลงวันที่..... นั้น

เนื่องจาก..... (ชื่อผู้สอบแข่งขันได้ ลำดับที่ และเหตุที่เกิดขึ้น)  
เป็นผลให้..... (ชื่อผู้สอบแข่งขันได้) ไม่อยู่ในลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่ง.....  
แต่..... (ชื่อผู้สอบแข่งขันได้) ได้..... (ดำเนินการอย่างไร) ซึ่ง..... (ชื่อส่วนราชการ)  
ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า..... (ชื่อผู้สอบแข่งขันได้) มีหลักฐานว่ามีเหตุผลอันสมควรมิได้มีเจตนา  
หลีกเลี่ยงหรือเลือกโอกาสที่จะบรรจุเข้ารับราชการ

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑  
และข้อ ๕ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และรายละเอียด  
เกี่ยวกับการสอบแข่งขันของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖  
เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ จึงอนุมัติให้..... (ชื่อผู้สอบแข่งขันได้)  
กลับมาอยู่ในลำดับที่เดิมของบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

ประกาศ ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมาย  
ให้ปฏิบัติราชการแทน)

**บทที่ ๓** ตัวอย่างหนังสือรับรองผลการสอบผ่าน  
การวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ.

### บทที่ ๓ ตัวอย่างหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป

#### หนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ กำหนดให้ผู้สมัครสอบแข่งขันของส่วนราชการต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ส่วนราชการจึงจำเป็นต้องตรวจสอบคุณสมบัติดังกล่าวของผู้สมัครก่อนประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

สำนักงาน ก.พ. ได้ปรับปรุงรูปแบบหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปเป็นระยะ ซึ่งส่วนราชการสามารถตรวจสอบหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปรูปแบบต่าง ๆ ได้โดยตรวจสอบเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป เช่น หนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของการสอบด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ กำหนดเงื่อนไขให้ใช้ได้ต่อเมื่อผู้สอบผ่านเป็นผู้สำเร็จการศึกษาภายในวันสอบ ส่วนราชการต้องตรวจสอบจากหลักฐานการศึกษาและวันที่สอบตามที่ระบุในหนังสือรับรองว่า ผู้สอบผ่านสำเร็จการศึกษาภายในวันสอบจริง เป็นต้น

นอกจากนี้ เนื่องจากหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ กำหนดให้สามารถนำหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในระดับอุดมศึกษาที่สูงกว่าไปใช้ในการสอบแข่งขันในระดับอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าได้ ดังนั้น ในการสอบแข่งขันแต่ละตำแหน่งอาจมีผู้สมัครยื่นหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของระดับการศึกษาที่สูงกว่าอุดมศึกษาที่ตำแหน่งนั้นเปิดรับสมัคร ส่วนราชการจึงจำเป็นต้องตรวจสอบหลักฐานการศึกษาที่ผู้สมัครใช้ในการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในครั้งนั้นว่าเป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุในหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป

**ตัวอย่าง** กรม ก เปิดรับสมัครสอบแข่งขันตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน โดยรับสมัครจากผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรีสาขาวิชาชีพชั้นสูง และผู้สมัครใช้หนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไประดับปริญญาตรี สมัครสอบ ส่วนราชการต้องตรวจสอบจากหลักฐานการศึกษาระดับปริญญาตรี เช่น ปริญญาบัตร ระเบียบแสดงผลการศึกษา เป็นต้น ว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปที่สำเร็จการศึกษาภายในปีการศึกษาที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป


## รูปแบบที่ ๑

## ตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการสอบภาค ก. และภาค ข. ระดับปริญญาโท

หนังสือแจ้งผลการสอบภาค ก. และภาค ข.  
สำหรับผู้ที่ได้รับปริญญาโทเพื่อคัดเลือกบรรจุเข้ารับราชการ ในส่วนราชการต่าง ๆ

เลขประจำตัวสอบ 430447      นาย ก. เก่งจริง  
วันที่สอบ 31 มีนาคม 2543      วันที่ประกาศผลสอบ 9 เมษายน 2543

ผลการสอบ -ผ่าน-

  
(นายศุภรัชต์ โชติศึกษา)  
รองเลขาธิการ ก.พ.  
รักษาการในตำแหน่ง เลขาธิการ ก.พ.

---

ข้อควรทราบ

1. หากส่วนราชการพิจารณาจากทะเบียนผู้สอบผ่านภาค ก. และภาค ข. ในวุฒิที่ต้องการแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะเข้ารับการศึกษาคัดเลือก ส่วนราชการจะติดต่อท่านให้ไปสมัครคัดเลือกเพื่อเข้ารับราชการในตำแหน่งตามที่ท่านมีคุณวุฒิ
2. หากท่านประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาคัดเลือก ขอให้ยื่น**ใบสมัครประจำตัวประชาชน** (หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ) และ**หนังสือฉบับนี้พร้อมสำเนา** ไปแสดงต่อส่วนราชการด้วย มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิเข้ารับการศึกษาคัดเลือก
3. เมื่อท่านได้รับการคัดเลือกบรรจุเข้ารับราชการในส่วนราชการใดแล้ว จะต้องยื่นต้นฉบับหนังสือฉบับนี้ให้แก่ส่วนราชการนั้น ๆ เพื่อเป็นหลักฐานและส่งคืนให้สำนักงาน ก.พ. ต่อไป
4. หนังสือแจ้งผลการสอบฉบับนี้สามารถใช้สิทธิในการบรรจุเข้ารับราชการได้เพียงครั้งเดียว

บันทึกสำหรับส่วนราชการ

ผู้สอบผ่านภาค ก. ข. ได้รับการบรรจุในกรม.....  
ตำแหน่ง..... เมื่อวันที่.....

ลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่.....

หมายเหตุ ในระยะแรก ก.พ. กำหนดให้ส่วนราชการคัดเลือกผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทที่สอบผ่านภาค ก. และภาค ข. ของ ก.พ. เพื่อบรรจุเข้ารับราชการ แต่ต่อมา ก.พ. มีมติให้ถือว่าผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทที่สอบผ่านภาค ก. และภาค ข. ของ ก.พ. เป็นผู้สอบผ่านภาค ก. ของ ก.พ. และใช้ผลสอบดังกล่าวสมัครสอบแข่งขันในส่วนราชการต่าง ๆ ได้ (รายละเอียดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๑/พิเศษ ๗๕๕ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๒)



ที่ นร 1004.1/พิเศษ 75๒

สำนักงาน ก.พ.  
ถนนพิษณุโลก กทม. 10300

26 มีนาคม 2552

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจการสรรหาและเลือกสรรผู้มีวุฒิปริญญาโท

เรียน (กระทรวง กรม )

- อ้างถึง 1. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004.1/พิเศษ 280 ลงวันที่ 26 มกราคม 2552  
2. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004.1/ว 15 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1. แจ้งว่า ก.พ. มีมติให้ส่วนราชการดำเนินการคัดเลือกบรรจุผู้มีวุฒิปริญญาโท ที่สอบผ่านภาค ก. และภาค ข. ของ ก.พ. เข้ารับราชการต่อไป จนกว่า ก.พ. จะดำเนินการสอบภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาโท นั้น

บัดนี้ ก.พ. ได้ประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ โดย ก.พ. เป็น ผู้ดำเนินการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทแล้ว เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2552 ส่วนราชการต่าง ๆ จึงไม่สามารถดำเนินการคัดเลือกผู้มีวุฒิปริญญาโทที่สอบผ่านภาค ก. และภาค ข. ของ ก.พ. เพื่อบรรจุเข้ารับราชการได้อีก แต่โดยที่ ก.พ. มีมติให้ถือว่าผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทที่สอบผ่าน ภาค ก. และภาค ข. ของ ก.พ. เป็นผู้สอบผ่านภาค ก. ของ ก.พ. เพื่อประโยชน์ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคล เข้ารับราชการในวุฒิปริญญาโทดังกล่าว ตามหนังสือที่อ้างถึง 2. ข้อ 1(2) ดังนั้น หากส่วนราชการต้องการสรรหาและ เลือกสรรผู้มีวุฒิปริญญาโท ให้ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ โดยรับสมัครจากผู้สอบผ่านภาค ความรู้ความสามารถทั่วไป ของ ก.พ. โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขของหนังสือที่อ้างถึง 2.

การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามหนังสือที่อ้างถึง 1. ก่อนวันที่ 25 มีนาคม 2552 ให้ดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขของหนังสือดังกล่าวต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายมนตรี กาญจนะจิตรา)

รองเลขาธิการ ก.พ.

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์สรรหาและเลือกสรร

กลุ่มงานระบบการสรรหาบุคคลเพื่อรับราชการ

โทร. 0 2547 1941-48

โทรสาร 0 2547 1954



ที่ นร 1004.1/พิเศษ 280

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพญาโลก กทม. 10300

26 มกราคม 2552

เรื่อง การคัดเลือกบรรจุผู้มีวุฒิปริญญาโทที่สอบผ่าน ภาค ก. และภาค ข. ของ ก.พ.

เรียน (กระทรวง กรม)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004.1/ว 16 ลงวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551

สิ่งที่ส่งมาด้วย วิธีดำเนินการคัดเลือกบรรจุผู้มีวุฒิปริญญาโทที่สอบผ่านภาค ก. และภาค ข. ของ ก.พ.

ตามหนังสือที่อ้างถึง กำหนดเหตุพิเศษ หลักเกณฑ์ และวิธีการให้ส่วนราชการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้โดยไม่ต้องสอบแข่งขัน เป็นผลให้ส่วนราชการไม่สามารถดำเนินการคัดเลือกบรรจุผู้มีวุฒิปริญญาโทที่สอบผ่าน ภาค ก. และ ภาค ข. ของ ก.พ. ได้ นั้น

บัดนี้ ก.พ. ได้พิจารณาเห็นว่า เพื่อให้ส่วนราชการสามารถดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีวุฒิปริญญาโทเข้ารับราชการได้อย่างต่อเนื่อง ก.พ. จึงมีมติให้ส่วนราชการดำเนินการคัดเลือกบรรจุผู้มีวุฒิปริญญาโทที่สอบผ่าน ภาค ก. และภาค ข. ของ ก.พ. เข้ารับราชการต่อไป จนกว่า ก.พ. จะดำเนินการสอบ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปสำหรับผู้มีวุฒิปริญญาโท โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการตามกรณีข้อ 1(3) ที่กำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 ของหนังสือที่อ้างถึง และวิธีดำเนินการคัดเลือกบรรจุผู้มีวุฒิปริญญาโทที่สอบผ่านภาค ก. และภาค ข. ของ ก.พ. ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายมนตรี กาญจนะจิตร)

รองเลขาธิการ ก.พ.

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์สรรหาและเลือกสรร

กลุ่มงานระบบการสรรหาบุคคลเพื่อรับราชการ

โทร. 0 2547 1942 , 0 2547 1946

โทรสาร 0 2547 1954




## รูปแบบที่ ๒

ตัวอย่างหนังสือรับรองผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

## ระดับปริญญาตรี

(ด้านหน้า)

เลขที่	<b>ใบแทน</b>	สำนักงาน ก.พ.
หนังสือรับรองผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)		
ระดับปริญญาตรี		
หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า		
เลขประจำตัวประชาชน	เป็นผู้สอบ ผ่าน ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)	
ซึ่งเป็นข้อสอบของ ก.พ. ในการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการของ		
ให้ไว้ ณ วันที่		
		
<b>สำนักงาน ก.พ.</b>		
รองเลขาธิการ ก.พ. ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ ก.พ. (โปรดอ่านรายละเอียดด้านหลัง)		

(ด้านหลัง)

## รายละเอียดเกี่ยวกับการรับรองผลการสอบภาค ก.

- หนังสือรับรองผลการสอบภาค ก. นี้จะมีผลใช้ได้โดยสมบูรณ์เมื่อ ชื่อ-นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชน ถูกต้องตรงกับบัตรประจำตัวประชาชน ในกรณีที่ไม่ตรงกัน ขอให้ท่านติดต่อด้วยตนเองที่ฝ่ายดำเนินการสอบ ศูนย์การสรรหาและเลือกสรร สำนักงาน ก.พ. ในวันและเวลาราชการ
- หนังสือรับรองผลการสอบภาค ก. นี้ สามารถใช้ในการสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ในส่วนราชการต่าง ๆ ในตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครของส่วนราชการนั้น กำหนดว่าคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบจะต้องเป็นผู้ที่สอบผ่านภาค ก. ของ ก.พ. โดยได้รับการยกเว้นไม่ต้องเข้ารับการทดสอบภาค ก. ของ ก.พ. อีก
- ผู้สอบผ่านภาค ก. ของ ก.พ. และมีสิทธิสมัครสอบภาค ข. และภาค ก. ในตำแหน่งต่าง ๆ ที่ส่วนราชการดำเนินการสอบแข่งขันฯ จะต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน และหนังสือรับรองผลการสอบ ภาค ก. (ฉบับจริง) พร้อมสำเนาไปแสดงต่อส่วนราชการนั้น ๆ ด้วย มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิสมัครสอบ
- หนังสือรับรองผลการสอบ ภาค ก. นี้ เป็นเอกสารทางราชการ หากตรวจพบว่ามีารทุจริตในการปลอมแปลงเอกสาร อาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายและเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเข้ารับราชการตาม ม.30 แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535
- ผู้ที่ทำหนังสือรับรองหายและมีความประสงค์จะให้สำนักงาน ก.พ. ออกหนังสือรับรองฉบับใหม่ให้จะต้องไปติดต่อด้วยตนเอง ณ สถานที่ตามที่แจ้งไว้ในข้อ 1 โดยจะต้องนำหลักฐานใบแจ้งความจากสถานีตำรวจ พร้อมทั้งนำบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านไปแสดงด้วย




## รูปแบบที่ ๓

ตัวอย่างหนังสือรับรองผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

(ด้านหน้า)

เลขที่	<b>ใบแทน</b>	 สำนักงาน ก.พ. Office of the Civil Service Commission
หนังสือรับรองผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน		
หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า		
เลขประจำตัวประชาชน	เป็นผู้สอบ ผ่าน ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)	
ซึ่งเป็นข้อสอบของ ก.พ. ในการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการของ		
ให้ไว้ ณ วันที่		
รองเลขาธิการ ก.พ. ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ ก.พ.		

(ด้านหลัง)

**รายละเอียดเกี่ยวกับการรับรองผลการสอบภาค ก.**


- หนังสือรับรองผลการสอบภาค ก. นี้จะมีผลใช้ได้โดยสมบูรณ์เมื่อ ชื่อ-นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชน ถูกต้องตรงกับบัตรประจำตัวประชาชน ในกรณีที่ไม่ตรงกัน ขอให้ท่านติดต่อที่ศูนย์สรรหาและเลือกสรร สำนักงาน ก.พ. ในวันและเวลาราชการ
- หนังสือรับรองผลการสอบภาค ก. นี้ สามารถใช้ในการสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ในส่วนราชการต่างๆ ในตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครของส่วนราชการนั้น กำหนดว่าคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบจะต้องเป็นผู้สอบผ่านภาค ก. ของ ก.พ. โดยได้รับการยกเว้นไม่ต้องเข้ารับการทดสอบภาค ก. ของ ก.พ. อีก
- ผู้สอบผ่านภาค ก. ของ ก.พ. และมีสิทธิสมัครสอบภาค ข. และภาค ค. ในตำแหน่งต่างๆ ที่ส่วนราชการดำเนินการสอบแข่งขันฯ จะต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน และหนังสือรับรองผลการสอบ ภาค ก. (ฉบับจริง) พร้อมสำเนาไปแสดงต่อส่วนราชการนั้นๆ ด้วย มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิสมัครสอบ
- หนังสือรับรองผลการสอบ ภาค ก. นี้ เป็นเอกสารทางราชการ หากตรวจพบว่ามีกรทุจริตในการปลอมแปลงเอกสาร อาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายและเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเข้ารับราชการตาม ม.36 แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
- ผู้ที่ทำหนังสือรับรองหายและมีความประสงค์จะให้สำนักงาน ก.พ. ออกหนังสือรับรองฉบับใหม่ให้ จะต้องไปติดต่อ ณ สถานที่ตามที่แจ้งไว้ในข้อ 1 โดยจะต้องยื่นหลักฐานใบแจ้งความจากสถานีตำรวจ พร้อมทั้งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านด้วย

## ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

(ด้านหน้า)

เลขที่

ใบแทน


**สำนักงาน ก.พ.**  
Office of the Civil Service Commission

หนังสือรับรองผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)  
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า

เลขประจำตัวประชาชน

ซึ่งเป็นข้อสอบของ ก.พ. ในการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการของ

เป็นผู้สอบ ผ่าน ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

ซึ่งเป็นผู้สอบผ่าน ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

ห้ามถ่าย

ให้ไว้ ณ วันที่

รองเลขาธิการ ก.พ.  
ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ ก.พ.

(ด้านหลัง)

**รายละเอียดเกี่ยวกับการรับรองผลการสอบภาค ก.**

1. หนังสือรับรองผลการสอบภาค ก. นี้จะมีผลใช้ได้โดยสมบูรณ์เมื่อ ชื่อ-นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชน ถูกต้องตรงกับบัตรประจำตัวประชาชน ในกรณีที่ไม่ตรงกัน ขอให้ท่านติดต่อที่ศูนย์สรรหาและเลือกสรร สำนักงาน ก.พ. ในวันและเวลาราชการ
2. หนังสือรับรองผลการสอบภาค ก. นี้ สามารถใช้ในการสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ในส่วนราชการต่างๆ ในตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครของส่วนราชการนั้น กำหนดว่าคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบจะต้องเป็นผู้สอบผ่านภาค ก. ของ ก.พ. โดยได้รับการยกเว้นไม่ต้องเข้ารับการทดสอบภาค ก. ของ ก.พ. อีก
3. ผู้สอบผ่านภาค ก. ของ ก.พ. และมีสิทธิสมัครสอบภาค ข. และภาค ก. ในตำแหน่งต่างๆ ที่ส่วนราชการดำเนินการสอบแข่งขันฯ จะต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน และหนังสือรับรองผลการสอบ ภาค ก. (ฉบับจริง) พร้อมสำเนาไปแสดงต่อส่วนราชการนั้นๆ ด้วย มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิสมัครสอบ
4. หนังสือรับรองผลการสอบ ภาค ก. นี้ เป็นเอกสารทางราชการ หากตรวจพบว่ามีทุจริตในการปลอมแปลงเอกสาร อาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายและเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเข้ารับราชการตาม ม.36 แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
5. ผู้ที่ทำหนังสือรับรองหายและมีความประสงค์จะให้สำนักงาน ก.พ. ออกหนังสือรับรองฉบับใหม่ให้ จะต้องไปติดต่อ ณ สถานที่ตามที่แจ้งไว้ในข้อ 1 โดยจะต้องยื่นหลักฐานใบแจ้งความจากสถานีตำรวจ พร้อมทั้งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านด้วย

## ระดับปริญญาตรี

(ด้านหน้า)

เลขที่	<b>ใบแทน</b>	สำนักงาน ก.พ. Office of the Civil Service Commission
<b>หนังสือรับรองผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน</b> หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า		
เลขประจำตัวประชาชน	เป็นผู้สอบ ผ่าน ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)	
ซึ่งเป็นข้อสอบของ ก.พ. ในการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการของ		
ให้ไว้ ณ วันที่		
รองเลขาธิการ ก.พ. ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ ก.พ.		

(ด้านหลัง)

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับรองผลการสอบภาค ก.

1. หนังสือรับรองผลการสอบภาค ก. นี้จะมีผลใช้ได้โดยสมบูรณ์เมื่อ ชื่อ-นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชน ถูกต้องตรงกับบัตรประจำตัวประชาชน ในกรณีที่~~ไม่~~ตรงกัน ขอให้ท่านติดต่อที่ศูนย์สรรหาและเลือกสรร สำนักงาน ก.พ. ในวันและเวลาราชการ
2. หนังสือรับรองผลการสอบภาค ก. นี้ สามารถใช้ในการสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ในส่วนราชการต่างๆ ในตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครของส่วนราชการนั้น กำหนดว่าคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบจะต้องเป็นผู้สอบผ่านภาค ก. ของ ก.พ. โดยได้รับการยกเว้นไม่ต้องเข้ารับการทดสอบภาค ก. ของ ก.พ. อีก
3. ผู้สอบผ่านภาค ก. ของ ก.พ. และมีสิทธิสมัครสอบภาค ข. และภาค ค. ในตำแหน่งต่างๆ ที่ส่วนราชการดำเนินการสอบแข่งขันฯ จะต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน และหนังสือรับรองผลการสอบ ภาค ก. (ฉบับจริง) พร้อมสำเนาไปแสดงต่อส่วนราชการนั้นๆ ด้วย มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิสมัครสอบ
4. หนังสือรับรองผลการสอบ ภาค ก. นี้ เป็นเอกสารทางราชการ หากตรวจพบว่ามีกรทุจริตในการปลอมแปลงเอกสาร อาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายและเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเข้ารับราชการตาม ม.36 แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
5. ผู้ที่ทำหนังสือรับรองหายและมีความประสงค์จะให้สำนักงาน ก.พ. ออกหนังสือรับรองฉบับใหม่ให้ จะต้องไปติดต่อ ณ สถานที่ตามที่แจ้งไว้ในข้อ 1 โดยจะต้องยื่นหลักฐานใบแจ้งความจากสถานีตำรวจ พร้อมทั้งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านด้วย

## ระดับปริญญาโท

(ด้านหน้า)

เลขที่	ใบแทน	สำนักงาน ก.พ. Office of the Civil Service Commission
<b>หนังสือรับรองผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับปริญญาโท หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน</b>		
หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า		
เลขประจำตัวประชาชน	เป็นผู้สอบ ผ่าน ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)	
ซึ่งเป็นข้อสอบของ ก.พ. ในการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการของ		
ให้ไว้ ณ วันที่		
รองเลขาธิการ ก.พ. ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ ก.พ.		

(ด้านหลัง)

**รายละเอียดเกี่ยวกับการรับรองผลการสอบภาค ก.**

1. หนังสือรับรองผลการสอบภาค ก. นี้จะมีผลใช้ได้โดยสมบูรณ์เมื่อ ชื่อ-นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชน ถูกต้องตรงกับบัตรประจำตัวประชาชน ในกรณีที่ไม่ตรงกัน ขอให้ท่านติดต่อที่ศูนย์สรรหาและเลือกสรร สำนักงาน ก.พ. ในวันและเวลาราชการ
2. หนังสือรับรองผลการสอบภาค ก. นี้ สามารถใช้ในการสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ในส่วนราชการต่างๆ ในตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครของส่วนราชการนั้น กำหนดว่าคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบจะต้องเป็นผู้สอบผ่านภาค ก. ของ ก.พ. โดยได้รับการยกเว้นไม่ต้องเข้ารับการทดสอบภาค ก. ของ ก.พ. อีก
3. ผู้สอบผ่านภาค ก. ของ ก.พ. และมีสิทธิสมัครสอบภาค ข. และภาค ค. ในตำแหน่งต่างๆ ที่ส่วนราชการดำเนินการสอบแข่งขันฯ จะต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน และหนังสือรับรองผลการสอบ ภาค ก. (ฉบับจริง) พร้อมสำเนาไปแสดงต่อส่วนราชการนั้นๆ ด้วย มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิสมัครสอบ
4. หนังสือรับรองผลการสอบ ภาค ก. นี้ เป็นเอกสารทางราชการ หากตรวจพบว่ามีกรทุจริตในการปลอมแปลงเอกสาร อาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายและเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเข้ารับราชการตาม ม.๓6 แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
5. ผู้ที่ทำหนังสือรับรองหายและมีความประสงค์จะให้สำนักงาน ก.พ. ออกหนังสือรับรองฉบับใหม่ให้ จะต้องไปติดต่อ ณ สถานที่ตามที่แจ้งไว้ในข้อ 1 โดยจะต้องยื่นหลักฐานใบแจ้งความจากสถานีตำรวจ พร้อมทั้งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านด้วย



### รูปแบบที่ ๔

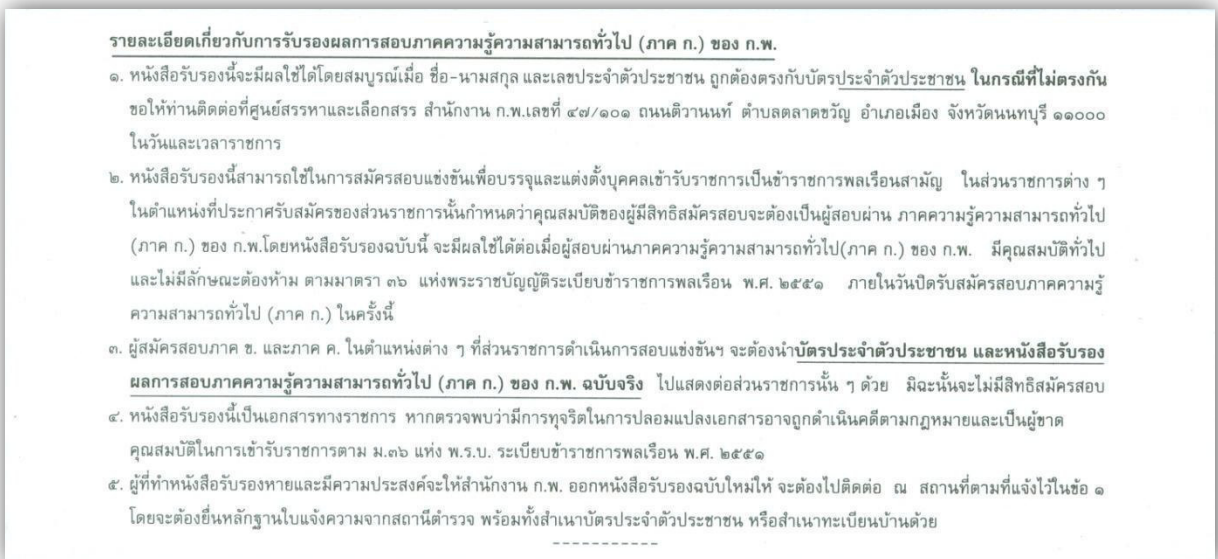
ตัวอย่างหนังสือรับรองผลการสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของ ก.พ.

### ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

(ด้านหน้า)



(ด้านหลัง)



ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค อนุปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

(ด้านหน้า)

เลขที่..... สำนักงาน ก.พ.

**ใบแทน**

หนังสือรับรองผลการสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของ ก.พ.

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค อนุปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒಿಯอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า.....

เลขประจำตัวประชาชน.....เป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

ซึ่งดำเนินการสอบโดย ก.พ. ให้ไว้ ณ วันที่.....

วันที่ปิดรับสมัครสอบภาค ก. ....

ปฏิบัติราชการแทนเลขที่การ ก.พ. ....

(หนังสือรับรองฉบับนี้จะไม่สามารถใช้ได้ ถ้าผู้สอบผ่านไม่สำเร็จการศึกษาระดับคุณวุฒิที่สมัครสอบภายในวันที่ปิดรับสมัครภาค ก. ครั้งนี้)

วันที่สอบ..... สำนักงาน ก.พ. วันประกาศผลสอบ ๙.....

(ด้านหลัง)

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับรองผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของ ก.พ.

- หนังสือรับรองนี้จะมีผลใช้ได้โดยสมบูรณ์เมื่อ ชื่อ-นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชน ถูกต้องตรงกับบัตรประจำตัวประชาชน ในกรณีที่ไม่ตรงกัน ขอให้ท่านติดต่อที่ศูนย์สรรหาและเลือกสรร สำนักงาน ก.พ.เลขที่ ๔๗/๑๐๑ ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ ในวันและเวลาราชการ
- หนังสือรับรองนี้สามารถใช้ในการสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ในส่วนราชการต่าง ๆ ในตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครของส่วนราชการนั้นกำหนดว่าคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบจะต้องเป็นผู้สอบผ่าน ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของ ก.พ.โดยหนังสือรับรองฉบับนี้ จะมีผลใช้ได้ต่อเมื่อผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก.) ของ ก.พ. มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ภายในวันปิดรับสมัครสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ในครั้งนี้
- ผู้สมัครสอบภาค ข. และภาค ค. ในตำแหน่งต่าง ๆ ที่ส่วนราชการดำเนินการสอบแข่งขันฯ จะต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน และหนังสือรับรองผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของ ก.พ. ฉบับจริง ไปแสดงต่อส่วนราชการนั้น ๆ ด้วย มิฉะนั้นจะมีสิทธิสมัครสอบ
- หนังสือรับรองนี้เป็นเอกสารทางราชการ หากตรวจพบว่ามีการทุจริตในการปลอมแปลงเอกสารอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายและเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเข้ารับราชการตาม ม.๓๖ แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- ผู้ที่ทำหนังสือรับรองหายและมีความประสงค์จะให้สำนักงาน ก.พ. ออกหนังสือรับรองฉบับใหม่ให้ จะต้องไปติดต่อ ณ สถานที่ตามที่แจ้งไว้ในข้อ ๑ โดยจะต้องยื่นหลักฐานใบแจ้งความจากสถานีตำรวจ พร้อมทั้งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านด้วย

## ระดับปริญญาตรี

(ด้านหน้า)

เลขที่ **ใบแทน** สำนักงาน ก.พ.

หนังสือรับรองผลการสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของ ก.พ.  
ระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า.....

เลขประจำตัวประชาชน..... เป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)  
ซึ่งดำเนินการสอบโดย ก.พ. ให้ไว้ ณ วันที่.....

วันที่ปิดรับสมัครสอบภาค ก. .... รongเลขาธิการ ก.พ.  
ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ ก.พ.

(หนังสือรับรองฉบับนี้จะไม่สามารถใช้ได้ ถ้าผู้สอบผ่านไม่สำเร็จการศึกษาตามระดับคุณวุฒิที่สมัครสอบภายในวันที่ปิดรับสมัครภาค ก. ครั้งนี้)  
วันที่สอบ..... สำนักงาน ก.พ. วันประกาศผลสอบ .....

(ด้านหลัง)

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับรองผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของ ก.พ.

- หนังสือรับรองนี้จะมีผลใช้ได้โดยสมบูรณ์เมื่อ ชื่อ-นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชน ถูกต้องตรงกับบัตรประจำตัวประชาชน ในกรณีที่ไม่ตรงกัน ขอให้ท่านติดต่อที่ศูนย์สรรหาและเลือกสรร สำนักงาน ก.พ.เลขที่ ๔๗/๑๐๑ ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ ในวันและเวลาดังกล่าว
- หนังสือรับรองนี้สามารถใช้ในการสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ในส่วนราชการต่าง ๆ ในตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครของส่วนราชการนั้นกำหนดว่าคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบจะต้องเป็นผู้สอบผ่าน ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของ ก.พ. โดยหนังสือรับรองฉบับนี้ จะมีผลใช้ได้ต่อเมื่อผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของ ก.พ. มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ภายในวันปิดรับสมัครสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ในครั้งนี้
- ผู้สมัครสอบภาค ข. และภาค ค. ในตำแหน่งต่าง ๆ ที่ส่วนราชการดำเนินการสอบแข่งขันฯ จะต้องนำ **บัตรประจำตัวประชาชน และหนังสือรับรองผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของ ก.พ. ฉบับจริง** ไปแสดงต่อส่วนราชการนั้น ๆ ด้วย มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิสมัครสอบ
- หนังสือรับรองนี้เป็นเอกสารทางราชการ หากตรวจพบว่ามีกรณีทุจริตในการปลอมแปลงเอกสารจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมายและเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเข้ารับราชการตาม ม.๓๖ แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- ผู้ที่ทำหนังสือรับรองหายและมีความประสงค์จะให้สำนักงาน ก.พ. ออกหนังสือรับรองฉบับใหม่ให้ จะต้องไปติดต่อ ณ สถานที่ตามที่แจ้งไว้ในข้อ ๑ โดยจะต้องยื่นหลักฐานใบแจ้งความจากสถานีตำรวจ พร้อมทั้งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านด้วย



### ระดับปริญญาโท

(ด้านหน้า)

เลขที่ **ใบแทน** สำนักงาน ก.พ.

หนังสือรับรองผลการสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของ ก.พ.  
ระดับปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า.....

เลขประจำตัวประชาชน.....เป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)  
ซึ่งดำเนินการสอบโดย ก.พ. ให้ไว้ ณ วันที่.....

.....รองเลขาธิการ ก.พ.  
ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ ก.พ.

วันที่ปิดรับสมัครสอบภาค ก. ....

**(หนังสือรับรองฉบับนี้จะไม่สามารถใช้ได้ ถ้าผู้สอบผ่านไม่สำเร็จการศึกษาระดับคุณวุฒิที่สมัครสอบภายในวันที่ปิดรับสมัครภาค ก.ครั้งนี้)**

วันที่สอบ..... สำนักงาน ก.พ. วันประกาศผลสอบ .....

(ด้านหลัง)

**รายละเอียดเกี่ยวกับการรับรองผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของ ก.พ.**

- หนังสือรับรองนี้จะมีผลใช้ได้โดยสมบูรณ์เมื่อ ชื่อ-นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชน ถูกต้องตรงกับบัตรประจำตัวประชาชน ในกรณีที่ไม่ตรงกัน ขอให้ท่านติดต่อที่ศูนย์สรรหาและเลือกสรร สำนักงาน ก.พ.เลขที่ ๔๗/๑๐๑ ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ ในวันและเวลาดังกล่าว
- หนังสือรับรองนี้สามารถใช้ในการสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ในส่วนราชการต่าง ๆ ในตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครของส่วนราชการนั้นกำหนดว่าคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบจะต้องเป็นผู้สอบผ่าน ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของ ก.พ. โดยหนังสือรับรองฉบับนี้ จะมีผลใช้ได้ต่อเมื่อผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของ ก.พ. มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ภายในวันปิดรับสมัครสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ในครั้งนี้
- ผู้สมัครสอบภาค ข. และภาค ค. ในตำแหน่งต่าง ๆ ที่ส่วนราชการดำเนินการสอบแข่งขันฯ จะต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน และหนังสือรับรองผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของ ก.พ. ฉบับจริง ไปแสดงต่อส่วนราชการนั้น ๆ ด้วย มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิสมัครสอบ
- หนังสือรับรองนี้เป็นเอกสารทางราชการ หากตรวจพบว่ามีการทุจริตในการปลอมแปลงเอกสารอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายและเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเข้ารับราชการตาม ม.๓๖ แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- ผู้ที่ทำหนังสือรับรองหายและมีความประสงค์จะให้สำนักงาน ก.พ. ออกหนังสือรับรองฉบับใหม่ให้ จะต้องไปติดต่อ ณ สถานที่ตามที่แจ้งไว้ในข้อ ๑ โดยจะต้องยื่นหลักฐานใบแจ้งความจากสถานีตำรวจ พร้อมทั้งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านด้วย



## รูปแบบที่ ๕

ตัวอย่างหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ.  
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

(ด้านหน้า)

**ใบแทน**

เลขที่ ..... สำนักงาน ก.พ.

หนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ.  
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า .....

เลขประจำตัวประชาชน ..... เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป  
ซึ่งดำเนินการสอบโดย สำนักงาน ก.พ. ให้ไว้ ณ วันที่ .....

ร.อ.เลขาธิการ ก.พ.  
ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ ก.พ.

(หนังสือรับรองฉบับนี้ใช้ได้ต่อเมื่อผู้สอบผ่านเป็นผู้สำเร็จการศึกษาแล้ว หรือสำเร็จการศึกษากายในปีการศึกษา.....)

สำนักงาน ก.พ.

วันที่สอบ ..... วันประกาศผลสอบ .....

(ด้านหลัง)

**รายละเอียดเกี่ยวกับหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ.**

๑. หนังสือรับรองฉบับนี้เป็นเอกสารทางราชการ หากตรวจพบว่ามีการปลอมหรือแปลงเอกสาร จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย
๒. หนังสือรับรองฉบับนี้จะมีผลใช้ได้โดยสมบูรณ์ต่อเมื่อเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามระดับวุฒิการศึกษาที่ระบุไว้ในหนังสือฉบับนี้ และมี ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ถูกต้องตรงกับบัตรประจำตัวประชาชน กรณีที่ชื่อ-นามสกุลไม่ตรงกัน ขอให้ท่านติดต่อที่ ศูนย์สรรหาและเลือกสรร กลุ่มงานประมวลผลการสอบ สำนักงาน ก.พ. เลขที่ 47/111 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ในวันและเวลาราชการ
๓. หนังสือรับรองฉบับนี้จะมีผลใช้ได้ต่อเมื่อผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 36 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
๔. ผู้ที่มีหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในระดับวุฒิการศึกษาที่สูงกว่าสามารถนำไปใช้ในการสอบแข่งขันในระดับวุฒิการศึกษาที่ต่ำกว่าได้
๕. หากหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปสูญหายและมีความประสงค์จะให้สำนักงาน ก.พ. ออกหนังสือรับรองฉบับใหม่ให้ จะต้องไปติดต่อ ณ สถานที่ที่แจ้งไว้ในข้อ 2 โดยจะต้องยื่นคำร้องพร้อมแนบหลักฐานใบแจ้งความจากสถานีตำรวจ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน

-----

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค อนุปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง  
(ด้านหน้า)

**ใบแทน**

เลขที่ ..... สำนักงาน ก.พ.  
**หนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ.**  
**ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค อนุปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน**  
 หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า .....  
 เลขประจำตัวประชาชน ..... เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป  
 ซึ่งดำเนินการสอบโดย สำนักงาน ก.พ. ให้ไว้ ณ วันที่ .....  
 รongเลขอาธิการ ก.พ.  
 ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ ก.พ.  
 (หนังสือรับรองฉบับนี้ใช้ได้ต่อเมื่อผู้สอบผ่านเป็นผู้สำเร็จการศึกษาแล้ว หรือสำเร็จการศึกษากายในปีการศึกษา.....)  
 สำนักงาน ก.พ.  
 วันที่สอบ ..... วันประกาศผลสอบฯ .....

(ด้านหลัง)

**รายละเอียดเกี่ยวกับหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ.**

๑. หนังสือรับรองฉบับนี้เป็นเอกสารทางราชการ หากตรวจพบว่ามีการปลอมหรือแปลงเอกสาร จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย
๒. หนังสือรับรองฉบับนี้จะมีผลใช้ได้โดยสมบูรณ์ต่อเมื่อเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามระดับวุฒิการศึกษาที่ระบุไว้ในหนังสือฉบับนี้และมี ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ถูกต้องตรงกับบัตรประจำตัวประชาชน กรณีที่ชื่อ-นามสกุลไม่ตรงกัน ขอให้ท่านติดต่อที่ ศูนย์สรรหาและเลือกสรร กลุ่มงานประมวลผลการสอบ สำนักงาน ก.พ. เลขที่ 47/111 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ในวันและเวลาราชการ
๓. หนังสือรับรองฉบับนี้จะมีผลใช้ได้ต่อเมื่อผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 36 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
๔. ผู้ที่มีหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในระดับวุฒิการศึกษาที่สูงกว่าสามารถนำไปใช้ในการสอบแข่งขันในระดับวุฒิการศึกษาที่ต่ำกว่าได้
๕. หากหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปสูญหายและมีความประสงค์จะให้สำนักงาน ก.พ. ออกหนังสือรับรองฉบับใหม่ให้ จะต้องไปติดต่อ ณ สถานที่ที่แจ้งไว้ในข้อ 2 โดยจะต้องยื่นคำร้องพร้อมแนบหลักฐานใบแจ้งความจากสถานีตำรวจ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน

-----