



ประกาศสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้าง ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง และกลุ่มงาน

- (๑) นิติกร (วุฒิปริญญาตรี/ปริญญาโท) กลุ่มงานบริหารทั่วไป  
(๒) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (วุฒิปริญญาตรี) กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑.๒ ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๑.๓ อัตราว่าง และค่าตอบแทนของแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

- (๑) นิติกร มีอัตราว่าง จำนวน ๒ อัตรา  
อัตราค่าตอบแทน วุฒิปริญญาตรี ๑๘,๐๐๐ บาท และ วุฒิปริญญาโท ๒๑,๐๐๐ บาท  
(๒) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน มีอัตราว่าง จำนวน ๓ อัตรา  
อัตราค่าตอบแทน วุฒิปริญญาตรี ๑๘,๐๐๐ บาท

๑.๔ สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖

๑.๕ ระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย  
(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ในวันสมัคร  
(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย  
(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ.  
(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็น...

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมการสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครสอบแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุ หรือสามเณรในภายหลัง หากยังคงสมณเพศ อยู่ในวันสอบก็ไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันได้เช่นกัน

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๐๙ - ๑๑๐ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ เมษายน - ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการ ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หมายเหตุ ให้ดาวน์โหลดใบสมัครตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒ ทางเว็บไซต์ [www.cabinet.thaigov.go.th](http://www.cabinet.thaigov.go.th) โดยผู้สมัครจะต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ครบถ้วนและถูกต้อง พร้อมทั้งลงลายมือชื่อของผู้สมัคร และติดรูปถ่ายให้เรียบร้อย

#### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้วครึ่ง โดยถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาปริญญาบัตรและระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ให้สำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยให้นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงด้วย

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น สด.๘ สด.๔๓ หรือได้รับการยกเว้น จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนา...

(๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (สำหรับผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - ชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)  
ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” โดยลงชื่อ และวันที่กำกับไว้ทุกหน้า  
ของสำเนาหลักฐานด้วย

### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท และค่าธรรมเนียม  
จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

### ๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น

(๒) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบูรณ์  
ทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ  
ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร  
ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบ  
ไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้  
เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

## ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ  
และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ  
ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ณ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร  
และทาง [www.cabinet.thai.gov.go.th](http://www.cabinet.thai.gov.go.th)

## ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และวิธีการประเมิน  
(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑) โดยสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะดำเนินการ  
ประเมินครั้งที่ ๑ และผู้ผ่านการประเมินครั้งที่ ๑ จะต้องเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ และผู้ผ่านการประเมิน  
ครั้งที่ ๒ จะต้องเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๓ ต่อไป

## ๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็น  
ผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ในแต่ละวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๓ จะต้องเป็น  
ผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๓ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อขึ้นบัญชีในการจัดจ้างจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมิน  
ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๔ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อขึ้นบัญชีในการจัดจ้าง  
โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดไปตามลำดับ

๖.๕ การจัดจ้างจะจ้างโดยเรียงลำดับตามที่ขึ้นบัญชีไว้ ในข้อ ๖.๔ และตามที่มีตำแหน่งว่าง

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร และทาง [www.cabinet.thaigov.go.th](http://www.cabinet.thaigov.go.th) โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อบัญชีเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(ลงนาม)

อำพน กิตติอำพน  
(นายอำพน กิตติอำพน)  
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ลงวันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๑. ตำแหน่งนิติกร กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา
- ๑.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง คือ ปริญญาตรีหรือปริญญาโท หรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชานิติศาสตร์ ที่ ก.พ. รับรอง
- ๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้
- (๑) ศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่ไม่สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญ หรือสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อให้คำแนะนำในการปรับปรุงแก้ไข
- (๒) ดำเนินการตรวจสอบ ตรวจสอบร่างกฎหมายที่เป็นประกาศ ระเบียบที่ไม่ใช่กฎกระทรวงชั้นไปเพื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- (๓) ดำเนินการจัดประชุมหารือในเรื่องต่าง ๆ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- (๕) สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะมอบหมายงานให้พนักงานราชการปฏิบัตินอกเหนือจากตำแหน่งก็ได้
- ๑.๓ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ มีรายละเอียด ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม
<b>การประเมินครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)</b>	
๑. ความรู้ทั่วไป และความสามารถด้านภาษาไทย	๑๐๐
๒. ความรู้ด้านกฎหมาย	๑๐๐
<b>การประเมินครั้งที่ ๒ (สอบปฏิบัติ)</b>	
๓. ความสามารถ และทักษะด้านคอมพิวเตอร์	๕๐
<b>การประเมินครั้งที่ ๓ (สอบสัมภาษณ์)</b>	
๔. มีความรับผิดชอบ	} ๑๐๐
๕. มีความอดทน และเสียสละ	
๖. มีมนุษยสัมพันธ์ และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี	
๗. มีความคิดริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ	

๒. ตำแหน่ง...

๒. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง คือ ปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชาที่ ก.พ. รับรอง

๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) รวบรวมข้อมูลและศึกษาวิเคราะห์เรื่องที่จะนำเสนอคณะรัฐมนตรี หรือคณะกรรมการกฤษฎีกา เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

(๒) ดำเนินการจัดประชุมหารือในเรื่องต่าง ๆ

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๔) สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะมอบหมายงานให้พนักงานราชการปฏิบัตินอกเหนือจากตำแหน่งก็ได้

๒.๓ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ มีรายละเอียด ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม
<b>การประเมินครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)</b>	
๑. ความรู้ทั่วไป และความสามารถด้านภาษาไทย	๑๐๐
๒. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน	๑๐๐
<b>การประเมินครั้งที่ ๒ (สอบปฏิบัติ)</b>	
๓. ความสามารถ และทักษะด้านคอมพิวเตอร์	๕๐
<b>การประเมินครั้งที่ ๓ (สอบสัมภาษณ์)</b>	
๔. มีความรับผิดชอบ	} ๑๐๐
๕. มีความอดทน และเสียสละ	
๖. มีมนุษยสัมพันธ์ และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี	
๗. มีความคิดริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ	

รายละเอียด...

รายละเอียดความหมายของการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

ลำดับ ที่	การประเมิน	ความหมาย
	<b>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)</b>	
๑	ความรู้ทั่วไป และความสามารถ ด้านภาษาไทย	มีความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านเศรษฐกิจ สังคม และ การเมือง และมีความรู้ ความเข้าใจในหลักภาษาไทย หลักการใช้ ภาษาไทย สามารถใช้ภาษาไทยได้อย่างถูกต้อง โดยสามารถจัดทำ สรุปใจความ หรือจับประเด็นสำคัญของบทความได้
๒	ความรู้ด้านกฎหมาย	มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายรัฐธรรมนูญ กฎหมายปกครอง กฎหมายมหาชน กฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน และ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารราชการ แผ่นดิน	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายรัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รวมทั้งนโยบายรัฐบาลปัจจุบัน ตลอดจน สามารถวิเคราะห์เพื่อนำมาใช้เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติได้
	<b>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบปฏิบัติ)</b>	
๔	ความสามารถ และทักษะด้านคอมพิวเตอร์	ความเข้าใจในกระบวนการ และขั้นตอนการทำงานของโปรแกรม Microsoft Word และ Microsoft Excel จนสามารถจัดทำและ ประยุกต์การใช้งานได้อย่างเหมาะสม ทำให้เกิดประสิทธิภาพ
	<b>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๓ (สอบสัมภาษณ์)</b>	
๕	มีความรับผิดชอบ	ความมุ่งมั่นตั้งใจที่จะทำการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดรอบคอบ ยอมรับผลการกระทำในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จ ตามความมุ่งหมาย อีกทั้งพยายามที่จะปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ ให้ดียิ่งขึ้น
๖	มีความอดทน และเสียสละ	กระทำการทุกอย่างด้วยความตั้งใจ สม่ำเสมอเป็นระยะเวลานาน โดยไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรคทั้งปวง การละความเห็นแก่ตัว การช่วยเหลือเกื้อกูล
๗	มีมนุษยสัมพันธ์ และสามารถปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี	มีความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์ การติดต่อประสานงานกับ บุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสารติดตามงานได้ และทำให้เกิดความสัมพันธ์ภาพที่ดี
๘	มีความคิดริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ	มีความสามารถในการค้นหาแนวทางใหม่ ๆ หรือวิธีการมาใช้ ในการแก้ปัญหา และมีปัญญาไว้รู้เท่าทัน

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป

ติดรูปถ่าย  
ขนาด ๑.๕ x ๑.๕ นิ้ว  
(ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี)

๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ-ชื่อสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง <input type="checkbox"/> ๑ - ..... นิตกร	
ที่อยู่ติดต่อได้.....	<input type="checkbox"/> ๒ - ..... เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	
หมายเลขโทรศัพท์.....	วัน / เดือน / ปีเกิด	อายุ
E-mail Address.....	สถานที่เกิด	เชื้อชาติ
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....	สถานภาพสมรส	สัญชาติ
ออกให้ที่อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....	การรับราชการทหาร	ศาสนา
วันเดือนปีที่ออกบัตร.....หมดอายุ.....		
อาชีพปัจจุบัน .....		
เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน.....		

๒. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/สาขาวิชา/ วิชาเอก (ชื่อปริญญา/ประกาศนียบัตร)
จาก	ถึง		
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....





โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

.....
.....
.....
.....

๔. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ ( ถ้ามี )

.....
.....
.....

๕. บุคคลอ้างอิง ( ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน )

ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

๖. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน ข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ ..... ผู้สมัคร

( ..... )

ยื่นใบสมัครวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....