

รายละเอียดการเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรฯ มารายงานตัวเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๑. การรายงานตัวและบรรจุแต่งตั้ง

วันรายงานตัว : วันพุธที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๒ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร

การแต่งกาย : ชุดสุภาพ

วันที่จัดจ้าง : วันพฤหัสบดีที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ (เริ่มปฏิบัติงาน)

๒. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จะจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรฯ จำนวน ๑๖ ราย ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง ที่ว่าง	ลำดับที่ จัดจ้าง	หน่วยงานที่จะบรรจุ
๑	พนักงานบริการ (ด้านบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	สำนักอำนวยการ
๒	พนักงานบริการ (ด้านสารสนเทศ)	๑	๑	สำนักติดตามและประเมินผล การอาชีวศึกษา
๓	พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านการเงินและบัญชี)	๑	๑	กลุ่มตรวจสอบภายใน
๓	พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านบริหารงานทั่วไป)	๒	๑ - ๒	สำนักอำนวยการ
๕	พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านพัสดุ)	๑	๑	สำนักอำนวยการ
๖	พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านวิชาการศึกษา)	๑	๑	สำนักพัฒนาสมรรถนะครู และบุคลากรอาชีวศึกษา
๗	พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านสารสนเทศ)	๔	๑ - ๔	สำนักอำนวยการ
				สำนักความร่วมมือ
				สำนักติดตามและประเมินผล การอาชีวศึกษา
				สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและ บุคลากรอาชีวศึกษา
๘	พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านกฎหมาย)	๔	๑ - ๔	สำนักอำนวยการ
๙	พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน)	๑	๑	สำนักนโยบายและแผน การอาชีวศึกษา

๓. หลักฐานหรือเอกสารที่ใช้ประกอบการรายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจำ

รายการ	จำนวน
๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ตัวจริง)	
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	๒ ฉบับ
๓. สำเนาปริญญาบัตร/สำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑ ฉบับ
๔. สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) (ต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๘)	๑ ฉบับ
๕. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย (ถ้ามี) หรือธนาคารอื่น	๒ ฉบับ
๖. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐและแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖)	๑ ฉบับ
๗. สำหรับผู้ที่รับราชการในสังกัดต่าง ๆ พนักงานหรือลูกจ้างหน่วยงานภาครัฐ/ภาคเอกชน ให้นำสำเนาหนังสืออนุมัติลาออก มายื่นในวันรายงานตัวด้วย ในกรณีไม่สามารถยื่น หนังสือการขอลาออกได้ทันหรืออยู่ระหว่างขั้นตอนการพิจารณาให้นำสำเนาหนังสือ แสดงความประสงค์ขอลาออกจากต้นสังกัดมายื่นแทนเป็นการชั่วคราว (ต้องลาออกก่อนที่จะจัดทำสัญญาจ้าง คือ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘)	๑ ฉบับ
๘. หนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สามของสถาบันการศึกษา (แบบฟอร์มหน้าเว็บไซต์ของสถาบันการศึกษาที่จบการศึกษา)	๑ ฉบับ
๙. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) (เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล ,ทะเบียนสมรส เป็นต้น)	๑ ฉบับ

หมายเหตุ : สำเนาเอกสารทุกฉบับให้เขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี กำกับไว้ทุกหน้าของ
สำเนาเอกสาร และเขียนเฉพาะเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมขวาของเอกสารทุกฉบับ

แบบคำร้องขอทราบผลคะแนนสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอบทราบผลคะแนนสอบแข่งขันเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรศัพท์.....
ได้สมัครสอบแข่งขันเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การอาชีวศึกษา ตำแหน่ง.....
เลขประจำตัวประชาชน.....เลขประจำตัวสอบ.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอทราบผลคะแนนการสอบ ดังนี้

- ☐ ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)
☐ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)
☐ การสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค)

และข้าพเจ้าได้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ใบสมัครสอบ และซองจดหมาย (ส่งกลับ) แบบไปรษณีย์
ด่วนพิเศษ (EMS) พร้อมจำหน่ายซองถึงข้าพเจ้ามาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้สมัครสอบ
(.....)

หมายเหตุ : ผู้สมัครสอบสามารถส่งคำร้องพร้อมเอกสาร ด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์ได้ที่กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๑
สำนักอำนวยการ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก
แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐