



ประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงานนักจัดการงานทั่วไป

ด้วยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงานนักจัดการงานทั่วไป โดยมีระยะเวลาการปฏิบัติงาน จำนวน ๓ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ - ๓๑ มกราคม ๒๕๗๐)

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๒๕๔๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง การมอบอำนาจให้ศึกษาธิการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน คำสั่งสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๒๒๖๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจ้างเหมาเอกชน ดำเนินงาน พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงานนักจัดการงานทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งและสถานที่ปฏิบัติงาน

พนักงานจ้างปฏิบัติงานนักจัดการงานทั่วไป กลุ่มอำนวยการ จำนวน ๑ อัตรา

๒. ประเภทการจ้าง

ประเภทการจ้างที่ ๑

รายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑

๔. ค่าจ้างที่จะได้รับ

พนักงานจ้างปฏิบัติงานนักจัดการงานทั่วไป ค่าจ้างที่จะได้รับต่อเดือน ๙,๐๐๐ บาท

๕. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๕.๑ เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี (นับถึงวันที่ประกาศรับสมัครวันสุดท้าย)

๕.๒ วุฒิการศึกษา

เป็นผู้ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

๕.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นผู้มีความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

๕.๕ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๕.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๕.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๕.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๕.๙ มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office : Word, Excel, PowerPoint และ Internet เป็นอย่างดี

๕.๑๐ มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ หรือสามารถปฏิบัติงานในลักษณะงานที่ปฏิบัติได้เป็นอย่างดี

๕.๑๑ ขั้บรณนตใ้ในทอ้งที่ที่สำนั้กงานตั้งอยู่และภายนอกทอ้งที่ที่สำนั้กงานตั้งอยู่ด้วยความปลอดภัย โดยสามารถปฏิบัติงานได้ทั่วราชอาณาจักร

๕.๑๒ มีใบอนุญาตขั้บรณนตส่วนบุคคล

๕.๑๓ สำ้หรับผู้สมัครเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร (มีเอกสาร สด.๘ หรือเอกสาร สด.๔๓ มาแสดง)

๖. การสมัคร

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก ยื่นใบสมัคร พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาด้วยตนเองได้ที่กลุ่มอำนั้วยการ สำนั้กงานศั้กษาธิการจั้หวัดสุโขทัย เลขที่ ๑๐๑ หมู่ที่ ๑๐ ตำบลบ้านกล้วย อำเภอมืองสุโขทัย จั้หวัดสุโขทัย ระหว่่างวันที่ ๑๕ - ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแต่อย่างใด

๗. เอกสารประกอบการยื่นใบสมัคร ให้ส่งจำนวนทั้งสิ้น ๑ ชุด ประกอบด้วย

๗.๑ ใบสมัคร ตามแบบ บส. ๑ แนบท้ายประกาศนี้

๗.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา

๗.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๗.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน

๗.๕ สำเนาการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี)

๗.๖ สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

๗.๗ สำเนาเอกสารแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)

๗.๘ สำเนาใบอนุญาตขั้บรณนตส่วนบุคคล

๗.๙ หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

๗.๑๐ ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๗.๑๑ รูปถ่าย หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ ซม. โดยถ่ายในคราวเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และได้ลงลายมือชื่อกำกับหลังรูปถ่ายไว้แล้ว

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัคร (แบบ บส. ๑) ได้ที่เว็บไซต์ www.stipeo.go.th

๘. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งยื่นเอกสารประกอบการสมัครให้ครบถ้วนตามที่กำหนด หากเกิดกรณีมีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่ากรณีใด ๆ หรือตรวจพบว่าเอกสารประกอบการยื่นสมัครไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกตั้งแต่ต้น และไม่มีสิทธิเรียกร้องสิทธิใด ๆ

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนั้กงานศั้กษาธิการจั้หวัดสุโขทัย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการคัดเลือก ในวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๙ ณ สำนั้กงานศั้กษาธิการจั้หวัดสุโขทัย โดยปิดประกาศไว้ที่สถานที่ปิดประกาศของสำนั้กงานศั้กษาธิการจั้หวัดสุโขทัย และทางเว็บไซต์ www.stipeo.go.th

๑๐. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๑๐.๑ การพิจารณาคัดเลือก คณะกรรมการจะพิจารณาคัดเลือกจากเอกสารใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก และข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้ทราบถึงความรู้ความสามารถและความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยมีหลักเกณฑ์การคัดเลือก ดังนี้

(๑) ความรู้ความสามารถของบุคคลที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน

(๒) ทักษะที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

(๓) สมรรถนะที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

๑๐.๒ วิธีการประเมินผล จะประเมินผลการคัดเลือกโดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

๑๐.๓ เกณฑ์การตัดสิน ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องมีคะแนนรวมตามเกณฑ์การประเมิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และมีคะแนนรวมรายองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และหากมีผู้เข้ารับการคัดเลือกจำนวนหลายคน ให้พิจารณาตัดสินจากคะแนนของผู้เข้ารับการคัดเลือก โดยผู้ที่ได้คะแนนเฉลี่ยรวมสูงสุดเป็นผู้ได้รับคัดเลือก ในกรณีคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถของบุคคลที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติมากกว่าเป็นผู้ได้รับคัดเลือก และถ้าได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้ที่ได้คะแนนทักษะที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติมากกว่าเป็นผู้ได้รับคัดเลือก แต่ถ้าได้คะแนนเท่ากันอีก ให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวผู้สมัครจากน้อยไปมาก

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๙ ณ สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย และทางเว็บไซต์ www.stipeo.go.th โดยเรียงลำดับผู้ที่ได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมสูงสุดเป็นผู้ได้รับคัดเลือกไว้ในลำดับแรก และผู้ซึ่งได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมรองลงไป (สำรอง) เพื่อเป็นการป้องกันกรณี ที่ผู้ได้รับคัดเลือกไม่มารายงานตัวเพื่อปฏิบัติงานฯ หรือลาออกก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้าง จะเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกในลำดับถัดไปทดแทน และบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกนี้ มีอายุ ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศ หรือเมื่อมีการดำเนินการสรรหาผู้รับจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานใหม่ โดยวิธีประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ถือว่า การเรียงลำดับผู้ผ่านการคัดเลือกดังกล่าวเป็นอันยกเลิก

๑๒. การจัดทำข้อตกลงการจ้าง

ผู้ได้รับคัดเลือกจะต้องมารายงานตัว เพื่อทำข้อตกลงการจ้าง ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๐๐ น. ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย หากพ้นกำหนดดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๙

(นายสุวิณ เทพสาธิต)
ศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย

ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงานนักจัดการงานทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานจ้างปฏิบัติงานนักจัดการงานทั่วไป

กลุ่มงาน อำนวยการ

อัตราว่าง ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท/เดือน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์ และวันอาทิตย์) และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ลงเวลาปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดตามความเป็นจริงของแต่ละวัน เพื่อเป็นหลักฐาน ในการตรวจรับงาน โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ดำเนินงานเกี่ยวกับระบบบริหารงานและการควบคุมภายใน

- วิเคราะห์สภาพปัจจุบันปัญหาการดำเนินงานตามภารกิจ
- วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงาน กำหนดปัจจัยเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง
- กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน

ของทุกหน่วยงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย

- ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับ นำมาตรการป้องกันความเสี่ยงไปใช้
- ควบคุมการดำเนินงานตามภารกิจ
- ประเมินผลการดำเนินงานควบคุมภายในตามมาตรการที่กำหนด

และปรับปรุงให้เหมาะสมเป็นระยะ ๆ

๒. งานคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย

- ประสานงานข้อตกลงผลการปฏิบัติงานระหว่างสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย กับสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๗ และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

- จัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด กำหนดผู้ขับเคลื่อนตัวชี้วัด ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด และผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

- จัดทำแผน ติดตามการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย

- การรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย

๓. งานพัฒนาคุณภาพการบริหารภาครัฐ (PMQA)

- จัดทำแนวทางในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กรสู่ระดับ มาตรฐานสากล

- ติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการขององค์กรเพื่อให้รับทราบ ความบกพร่อง นำไปสู่การจัดทำแผนปฏิบัติเพื่อปรับปรุงองค์กรนำไปสู่ความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

๔. มาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP)

๕. การจัดแผนการจัดการความรู้

๖. การออกแบบกระบวนการ end to end process

๗. ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว พร้อมทั้งเผยแพร่กิจกรรมข้อมูลข่าวสาร และผลการดำเนินงานของหน่วยงานให้สาธารณชน รับทราบ และรวบรวมเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

- งานสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอก จัดทำทะเบียนเครือข่าย ประชาสัมพันธ์ เพื่อกำหนดรูปแบบการติดต่อประสานงาน โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อไป
- งานผลิตข้อมูลข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ ดังนี้
- สื่อสิ่งพิมพ์ ได้แก่ จดหมายข่าว แผ่นพับ/โปสเตอร์/ภาพแบนเนอร์ เพื่อการ ประชาสัมพันธ์

- การจัดทำ VTR เพื่อการประชาสัมพันธ์ผลงานของหน่วยงาน
- การถ่ายทอดสด (Live) ทาง Facebook เพื่อการประชาสัมพันธ์กิจกรรม
- สื่อออนไลน์ Facebook ใช้ชื่อว่า งานประชาสัมพันธ์ ศรจ.สุโขทัย
- สื่อออนไลน์ Facebook แอดมินPage ชื่อ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย
- งานให้บริการผู้มาติดต่อราชการ และติดต่อสอบถามให้คำแนะนำทางโทรศัพท์

หมายเลข ๐๕๕-๖๕๑๑๑๒ และทางสื่อออนไลน์ Messenger ของ Facebook ที่ดูแลรับผิดชอบโดยให้บริการ ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานทะเบียนข้อมูลสารสนเทศด้านคณะบุคคลผู้ปฏิบัติงาน และคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย เพื่อประโยชน์ในการประสานงาน

๘. รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย (กศจ.สุโขทัย) และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ ของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย (กศจ.สุโขทัย) และตามที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย (กศจ.สุโขทัย) มอบหมาย ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย (กศจ.สุโขทัย) และจัดทำรายงานการประชุม

๙. ข้าราชการในท้องที่ที่สำนักงานตั้งอยู่และภายนอกท้องที่ที่สำนักงานตั้งอยู่ ด้วยความปลอดภัย โดยสามารถปฏิบัติงานได้ทั่วราชอาณาจักร

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี (นับถึงวันที่ประกาศรับสมัครวันสุดท้าย)
๒. เป็นผู้ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา
๓. มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office : Word, Excel, PowerPoint และ Internet เป็นอย่างดี
๔. ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร (มีเอกสาร สด.๘ หรือเอกสาร สด.๔๓ มาแสดง)
๕. ข้าราชการในท้องที่ที่สำนักงานตั้งอยู่และภายนอกท้องที่ที่สำนักงานตั้งอยู่ด้วยความปลอดภัย โดยสามารถปฏิบัติงานได้ทั่วราชอาณาจักร

ใบสมัครคัดเลือกจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน

ตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงาน.....

ฝ่าย/กลุ่ม.....

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย

สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ติดรูปถ่าย

หน้าตรง

ขนาด ๓ x ๔ ซม.

๑. ชื่อ..... ชื่อสกุล.....
 สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. อายุนับถึงวันที่สมัครปี
๓. เลขประจำตัวประชาชน..... ออก ณ สำนักงาน.....
 วันออกบัตร..... วันบัตรหมดอายุ.....
 ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....
 แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....
 จังหวัด.....
๔. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ หมู่ที่..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....
 เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
 หมายเลขโทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....
๕. วุฒิการศึกษา
 สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุด..... สาขาวิชา.....
 จากสถานศึกษา.....
 วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัคร..... สาขาวิชา.....
 จากสถานศึกษา.....
๖. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
๗. ประวัติการทำงาน ☐ ไม่เคยทำงาน ☐ เคยทำงานในตำแหน่ง
- ชื่อหน่วยงาน.....
 ระยะเวลาการปฏิบัติงาน.....ปีเดือน
 สาเหตุที่ออก.....

๘. ข้าพเจ้า ได้นำหลักฐานมาประกอบการสมัคร ดังนี้

- | | |
|--|---|
| ☐ สำเนาวุฒิการศึกษา | ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน |
| ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน | ☐ สำเนาการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี) |
| ☐ สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) | ☐ สำเนาเอกสารแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) |
| ☐ สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ (เฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงานขับรถยนต์ สำหรับตำแหน่งอื่นระบุ (ถ้ามี)) | |
| ☐ หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (ถ้ามี) | ☐ ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน |
| ☐ รูปถ่าย หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ ซม. โดยถ่ายในคราวเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน | |
- จำนวน.....รูป และได้ลงลายมือชื่อกำกับหลังรูปไว้แล้ว

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ข้าพเจ้าได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้เรียบร้อยแล้ว
และข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศจริง

ลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

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

ได้ตรวจสอบเอกสารของผู้สมัครแล้ว ปรากฏว่า

- ☐ มีเอกสารครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร
- ☐ ขาดเอกสารรับสมัคร ดังนี้
-
-
-

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

สำหรับผู้ควบคุมดูแลการรับสมัคร

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....