



ประกาศสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖
เรื่อง รับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ และตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

.....

ด้วยสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ (เชียงใหม่) มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อจ้างเหมาบริการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ ๑๔๐๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้ศึกษาธิการภาคปฏิบัติราชการแทน จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานประจำสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ มีระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๑๒,๐๐๐. - บาท

คุณสมบัติ

- ๑) ไม่จำกัดเพศ อายุระหว่าง ๒๕ – ๓๕ ปี มีร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง
- ๒) จบการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาทางศึกษาศาสตร์ สาขาวิชาทางสังคมศาสตร์ สาขาวิชาครุศาสตร์ หรือปริญญาตรีทางการศึกษา
- ๓) มีทักษะและความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมต่างๆ
Microsoft Office : Ms-Word, Ms-Excel, Ms-Powerpoint และ Internet เป็นต้น
- ๔) มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในตำแหน่ง
 - จัดทำแผนงาน/โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา
 - ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา และให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา
 - ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา
 - วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ
- ๕) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานในลักษณะการประสานและการทำงานเป็นทีม
- ๖) มีความขยัน อดทน สุขภาพ เรียบร้อย
- ๗) มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีทัศนคติที่ดีต่องานราชการ
- ๘) ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม ไม่เป็นผู้เสพยาเสพติดให้โทษทุกชนิด โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคเลือดทุกชนิด โรคหัวใจซึ่งแพทย์วินิจฉัยแล้วว่าไม่สามารถปฏิบัติงานได้ และโรคติดต่ออื่นๆ
- ๙) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ๑๐) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- ๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษต้องออกจากงานของทางราชการ หรืองานจากหน่วยงานอื่นๆ

๑๒) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษหรือพ้นระยะเวลาการรอการลงโทษหรือรอการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณีเกิน ๕ ปี

๑๓) ต้องไม่เป็นลูกจ้างของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ (กรณีเป็นลูกจ้างของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ หากประสงค์สมัครในตำแหน่งดังกล่าว ต้องลาออกในตำแหน่งเดิมก่อนไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑) ปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ในสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

๒) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

เงื่อนไข

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกการจ้าง หากพบว่าผู้รับจ้างมีพฤติกรรมอันไม่สมควร หรือทำให้เกิดการทุจริต ความเสียหายต่อทรัพย์สิน หรือเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของทางราชการ

เอกสารหลักฐานการรับสมัคร

๑) สำเนาหลักฐานการจบการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑X๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป

๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑๕ วัน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ.

ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล จำนวน ๑ ฉบับ

๗) ประวัติประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานทางการศึกษา/ในสถานศึกษา หรือบริษัทเอกชน ห้างร้านต่างๆ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ให้นำเอกสารหลักฐานการสมัครฉบับจริงให้เจ้าหน้าที่รับสมัครได้ตรวจสอบด้วย

๒. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐. - บาท

คุณสมบัติ

๑) ไม่จำกัดเพศ อายุระหว่าง ๒๕ - ๓๕ ปี มีร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง

๒) จบการศึกษาตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า เป็นต้นไป

๓) มีทักษะและความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมต่างๆ

Microsoft Office : Ms-Word, Ms-Excel, Ms-Powerpoint และ Internet เป็นต้น

๔) มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป

- รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบปฏิบัติ

- ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน

- รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

- ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ

- ผลิตเอกสารต่างๆเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๕) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานในลักษณะการประสานและการทำงานเป็นทีม

๖) มีความขยัน อดทน สุภาพ เรียบร้อย

๗) มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีทัศนคติที่ดีต่องานราชการ

๘) ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม ไม่เป็นผู้เสพยาเสพติดให้โทษ ทุกชนิด โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคเลือดทุกชนิด โรคหัวใจซึ่งแพทย์วินิจฉัยแล้วว่าไม่สามารถปฏิบัติงานได้ และโรคติดต่ออื่นๆ

๙) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๑๐) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษต้องออกจากงานของทางราชการ หรืองานจากหน่วยงานอื่นๆ

๑๒) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษหรือพ้นระยะเวลาการรอการลงโทษ หรือรอการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณีเกิน ๕ ปี

๑๓) ต้องไม่เป็นลูกจ้างของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ (กรณีลูกจ้างของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ประสงค์สมัครในตำแหน่งดังกล่าว ต้องลาออกในตำแหน่งเดิมก่อนไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑) ปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ในสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

๒) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

เงื่อนไข

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกการจ้าง หากพบว่าผู้รับจ้างมีพฤติกรรมอันไม่สมควร หรือทำให้เกิดการทุจริต ความเสียหายต่อทรัพย์สิน หรือเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของทางราชการ

เอกสารหลักฐานการรับสมัคร

๑) สำเนาหลักฐานการจบการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป

๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑๕ วัน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ.

ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ให้นำเอกสารหลักฐานการรับสมัครฉบับจริงให้เจ้าหน้าที่รับสมัครได้ตรวจสอบด้วย

๓. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

คุณสมบัติ

๑) เพศชาย อายุระหว่าง ๓๐ - ๔๐ ปี

๒) จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

๓) มีใบอนุญาตขับรถยนต์ ประเภท ๒ และมีประสบการณ์ขับรถยนต์อย่างน้อย ๓ ปี

๔) มีสุขภาพแข็งแรง ไม่ขัดต่อการปฏิบัติงาน

๕) เป็นผู้มีความรับผิดชอบ ขยัน อดทน และรักงานบริการ

๖) มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีทัศนคติที่ดีต่องานราชการ

๗) ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม ไม่เป็นผู้เสพยาเสพติดให้โทษ ทุกชนิด โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคเลือดทุกชนิด โรคหัวใจซึ่งแพทย์วินิจฉัยแล้วว่าไม่สามารถปฏิบัติงานได้ และโรคติดต่ออื่นๆ

๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๙) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษต้องออกจากงานของทางราชการ หรืองานจากหน่วยงานอื่นๆ

๑๑) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษหรือพ้นระยะเวลาการรอการลงโทษ หรือรอการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณีเกิน ๕ ปี

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑) ปฏิบัติหน้าที่ข้าราชการ ดุแล บำรุงรักษาราชการให้อยู่ในสภาพสะอาดเรียบร้อย พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

๒) ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

เงื่อนไข

๑) สามารถเดินทางออกไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่จังหวัด และนอกเวลาราชการได้

๒) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกการจ้าง หากพบว่าผู้รับจ้างมีพฤติกรรมอันไม่สมควร หรือทำให้เกิดการทุจริต ความเสียหายต่อทรัพย์สิน หรือเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของทางราชการ

เอกสารหลักฐานการรับสมัคร

๑) สำเนาใบขับชีรถยนต์ จำนวน ๑ ฉบับ

๒) สำเนาหลักฐานการจบการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑X๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป

๖) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑๕ วัน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ

๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ให้นำเอกสารหลักฐานการรับสมัครฉบับจริงให้เจ้าหน้าที่รับสมัครได้ตรวจสอบด้วย

เงื่อนไขการสมัครของทุกตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนโดยมีข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญการขึ้นไปเป็นผู้รับรองในใบสมัคร ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสอบคัดเลือกตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ และหากตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือรายงานข้อมูลในเอกสารโดยเป็นเท็จ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ จะไม่พิจารณาทำสัญญาจ้าง หรือหากทำสัญญาจ้างแล้วจะยกเลิกสัญญาโดยจะเรียกข้อสิทธิใดๆ มิได้ทั้งสิ้น และให้เป็นเอกสิทธิ์ของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ในการพิจารณา

วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจสมัครด้วยตนเองตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๑
ไม่เว้นวันหยุดราชการ ณ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ (เชียงราย) ถนนอุตรกิจ อำเภอเมืองเชียงราย
จังหวัดเชียงราย สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร ๐-๕๓๗๑-๙๙๑๖

วิธีการคัดเลือก

๑. สอบสัมภาษณ์ โดยจะประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ ในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ (เชียงราย)

๒. สอบปฏิบัติ วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ (เชียงราย)

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ และทางเว็บไซต์ www.reo16.obec.in.th/

ประกาศผล

สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ซึ่งจะต้องได้คะแนนจากการสัมภาษณ์และการสอบภาคปฏิบัติไม่น้อยกว่าภาคละ ๖๐ คะแนน และมีคะแนนรวมทั้งสองภาค ไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน ภายในวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ และทางเว็บไซต์ www.reo16.obec.in.th/

การทำสัญญาจ้าง

๑. ผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องไปทำสัญญาจ้างกับสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ (เชียงราย) ในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. หากไม่ไปทำสัญญาตามวันเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ จะดำเนินการเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกในลำดับถัดไป และเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ทั้งนี้ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ได้รับคัดเลือกต่อเนื่องได้ ขึ้นอยู่กับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล และงบประมาณที่ได้รับ

๒. ผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องหาหลักประกันในการทำสัญญาจ้างดังนี้

๒.๑ การค้ำประกันด้วยบุคคล โดยให้ข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญการขึ้นไปหรือข้าราชการตำรวจ ข้าราชการทหาร ซึ่งมียศตั้งแต่ร้อยตำรวจเอก ร้อยเอก เรือเอกหรือเรืออากาศเอกขึ้นไป หรือ

๒.๒ ใช้เงินสดหรือหลักทรัพย์ค้ำประกัน ไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐.-บาท

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางสาวพ็ชรนันท์ เกียรติบัณฑิต)
รองศึกษาธิการภาค ๑๖ ปฏิบัติหน้าที่แทน
ศึกษาธิการภาค ๑๖

กำหนดการคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อจ้างปฏิบัติงานราชการ
(แนบท้ายประกาศสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑)

ประกาศรับสมัคร

วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๑

รับสมัคร

ระหว่างวันที่ ๑ - ๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑

(ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

ภายในวันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ดำเนินการคัดเลือก

วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ประกาศผลการคัดเลือก

ภายในวันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑

รายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง

ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

--	--	--

ใบสมัครสอบคัดเลือกจ้างเหมาบริการ ของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

ตำแหน่ง.....

๑. ชื่อ-สกุล.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี (นับถึงวันสมัคร)
๓. วุฒิการศึกษา.....วิชาเอก.....
จากสถานศึกษา.....จบการศึกษาเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๔. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
๕. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออกให้ ณ อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
๖. ที่อยู่ปัจจุบัน หรือสถานที่ที่สามารถติดต่อได้สะดวกและรวดเร็ว บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....
๗. สถานภาพ โสด สมรส หม้าย หย่า
๘. ชื่อคู่สมรส.....อาชีพ.....
๙. ชื่อบิดา.....ชื่อมารดา.....
๑๐. ประสบการณ์การทำงาน

ลำดับที่	สถานที่	ตำแหน่ง/เงินเดือน	ระยะเวลา
.....
.....

๑๑. ได้แนบหลักฐานต่างๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว ดังนี้

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> สำเนาใบแสดงวุฒิบัตร/ใบแสดงผลการเรียน | <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประชาชน |
| <input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์ | <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน |
| <input type="checkbox"/> สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ | <input type="checkbox"/> สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... | |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครเข้ารับการคัดเลือกแล้วถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความไม่เป็นความจริงข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้สมัคร)

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่เดือน.....พ.ศ.....

บันทึกของเจ้าหน้าที่รับสมัคร	ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตรวจคุณสมบัติ
ผู้สมัครได้เสนอใบสมัครและหลักฐานไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว เห็นว่า <input type="checkbox"/> มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร <input type="checkbox"/> ขาดคุณสมบัติเนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....