



**ประกาศสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเหมาบริการรายบุคคล**

ด้วยสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลางจะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเหมาบริการรายบุคคล ตำแหน่ง นักเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๒ อัตรา

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๖๔๙/๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้อำนาจการสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาค และผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเหมาบริการรายบุคคล โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร**

ตำแหน่ง นักเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๒ อัตรา อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท  
ปฏิบัติงาน ณ สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง

**๒. ระยะเวลาการจ้าง** ผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อจ้างเหมาบริการในการจ้างบุคคลธรรมดาปฏิบัติงานของส่วนราชการ จะต้องดำเนินการจัดจ้างและทำสัญญาจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งจะทำให้สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๖ เดือน ตามปีงบประมาณ โดยขึ้นอยู่กับภารกิจงานของส่วนราชการว่ายังจำเป็นต้องมีผู้ปฏิบัติงานต่อเนื่องหรือไม่ และขึ้นอยู่กับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

**๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร**

**๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้**

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) เพศชาย/หญิง มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
- ๓) ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาทางคอมพิวเตอร์เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

กรณีวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามที่กำหนด สามารถนำหนังสือรับรองประสบการณ์ทำงานในด้านคอมพิวเตอร์เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่รับสมัครมายื่นได้เพิ่มเติม

- ๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๕) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

๖) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖



/๗) ไม่เป็นผู้...

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การการระหว่างประเทศ

๙) ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต นักบวช

๑๐) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และหากปรากฏภายหลังว่าขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง จะตัดสิทธิในการจัดจ้างเป็นจ้างเหมาบริการรายบุคคล ของสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง

### ๓.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

**ตำแหน่ง นักเทคโนโลยีสารสนเทศ**

**ขอบเขตงานจ้าง**

๑) ติดตั้งและซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูประบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

๒) ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำ และทันสมัย

๓) ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้องตรงความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน

๔) เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕) เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพ

๖) ช่วยรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

๗) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะ และความต้องการของหน่วยงาน

๘) รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

๙) ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากลเพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

๑๐) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



/๔ การรับสมัคร...

#### ๔. การรับสมัคร

##### ๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครและหลักฐานการสมัครด้วยตนเอง จำนวน ๑ ชุด ตั้งแต่ วันที่ ๒๑ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๔ ณ สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง ตำบลบ้านฆ้อง อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี (ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.) หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๒๒๓ ๒๒๐๗

##### ๔.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ประกอบด้วย

- ๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
  - ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๓) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับปัจจุบันที่มีชื่อผู้สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๔) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (ฉบับภาษาไทย) จำนวน ๑
  - ๕) สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครโดยจะต้อง เป็นผู้สำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๔ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในวันปิดรับสมัครมายื่นแทนได้ จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๖) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จากโรงพยาบาลของรัฐ และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๗) สำเนาหลักฐานการได้รับการยกเว้นไม่ต้องรับราชการทหาร หรือหลักฐานการผ่านการรับราชการทหาร หรือหลักฐานพ้นการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย)
  - ๘) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- "สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเองทุกฉบับ"**

##### ๔.๓ เงื่อนไขการยื่นใบสมัคร

- (๑) ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง (แต่งกายสุภาพตามประเพณีนิยม) และกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ครบถ้วน ถูกต้องและชัดเจน
- (๒) ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร
- (๓) ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่ความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งสมัครคัดเลือกอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิคัดเลือก ตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น



**๕. วัน เวลา การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และสถานที่สอบคัดเลือก**

สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกภายในใน  
วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๔ ณ สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง และทาง Facebook หรือทางเว็บไซต์  
<http://www.centralnfe.com> และกำหนดการประเมินคัดเลือกในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น.  
เป็นต้นไป ณ สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง

**๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก**

การทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน

การประเมินโดยวิธีการทดสอบความรู้ ความสามารถ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง  
จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน บุคลิกภาพ และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับ  
การคัดเลือก จากการสัมภาษณ์ เช่น ความรู้ ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่ ประสิทธิภาพ ท่วงทีวาจา  
อุปนิสัย อารมณ์ ทักษะ ทักษะ จริยธรรม และคุณธรรม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ เป็นต้น

**๗. เกณฑ์การตัดสินใจ**

ผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อจ้างเหมาตำแหน่งนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องเป็นผู้ได้รับคะแนน  
ในการทดสอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

**๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก**

สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ตามเกณฑ์ในข้อ ๗  
ภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๔ ณ สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง และทาง Facebook หรือทางเว็บไซต์  
<http://www.centralnfe.com> โดยจะเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ

**๙. การทำสัญญาจ้าง**

สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง จะเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหา มารายงานตัวเพื่อ  
ปฏิบัติงาน ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง หากไม่  
มาตามที่กำหนด ถือว่าท่านสละสิทธิ์ และจะพิจารณาผู้ที่มีสิทธิ์ลำดับต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๔



(นางอัญชลี ปั่นตา)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดราชบุรี  
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง

แบบคำร้องขอสมัครคัดเลือกเป็นจ้างเหมาบริการรายบุคคล

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

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง

ด้วยข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....

เป็นผู้จบการศึกษาปริญญา/ประกาศนียบัตร.....

วิชาเอก/สาขา.....โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษา

ชื่อ.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ภายในวันปิดรับสมัคร) มีความประสงค์ที่จะสมัครเพื่อรับการเลือกสรรเป็นจ้างเหมาบริการรายบุคคล

ตำแหน่ง ..... สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง

ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสารปรากฏว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะ  
สำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร หรือคุณสมบัติที่สมัคร ก.พ. ยังมิได้รับรองคุณสมบัติของข้าพเจ้าหรือ  
คุณวุฒิดังกล่าวไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่ข้าพเจ้าสมัคร ถึงแม้ว่าข้าพเจ้าจะเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก  
ให้ถือว่ากรับสมัครครั้งนี้เป็นโมฆะ โดยข้าพเจ้าไม่มีจะไม่ใช่สิทธิเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

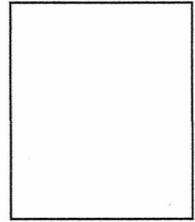
ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้สมัคร

ใบสมัครเลขที่.....

ใบสมัครสอบจ้างเหมาบริการรายบุคคล  
สังกัด สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง  
กรมส่งเสริมการเรียนรู้



1. ข้อมูลส่วนตัว

|                                                                                                                                      |                                                                   |                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| ชื่อ -นามสกุล<br>(นาย/นาง/นางสาว).....                                                                                               | สมัครตำแหน่ง.....                                                 |                                        |
| ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้<br>.....<br>.....<br>.....                                                                                 | วัน/เดือน/ปีเกิด<br>.....                                         | อายุ<br>.....                          |
| หมายเลขโทรศัพท์.....<br>E-mail : .....                                                                                               | สถานที่เกิด<br>.....                                              | กรุ๊ปเลือด<br>.....                    |
| เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....<br>ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....<br>วัน เดือน ปีที่ออกบัตร.....<br>วัน เดือน ปีที่บัตรหมดอายุ..... | สถานภาพ<br>( ) โสด<br>( ) สมรส<br>( ) หย่าร้าง<br>( ) อื่นๆ ..... | เชื้อชาติ<br>.....<br>สัญชาติ<br>..... |
|                                                                                                                                      | การรับราชการทหาร<br>.....                                         | ศาสนา<br>.....                         |
| อาชีพปัจจุบัน.....<br>เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน.....                                                                                |                                                                   |                                        |

2. ข้อมูลการศึกษา

| ปี พ.ศ. |     | สถานศึกษา | ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก |
|---------|-----|-----------|----------------------------------|
| จาก     | ถึง |           |                                  |
|         |     |           |                                  |
|         |     |           |                                  |
|         |     |           |                                  |
|         |     |           |                                  |
|         |     |           |                                  |

/ข้อมูลการฝึกอบรม...

3. ข้อมูลการฝึกอบรม

| ชื่อหลักสูตร | หน่วยงานที่จัด | ระยะเวลา |
|--------------|----------------|----------|
|              |                |          |
|              |                |          |
|              |                |          |
|              |                |          |

4. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปีหลัง)

| ปี พ.ศ. |     | ชื่อ-ที่อยู่<br>ของหน่วยงาน | ตำแหน่งงานและ<br>หน้าที่โดยย่อ | เงินเดือน<br>(บาท) | สาเหตุที่ออก<br>จากงาน |
|---------|-----|-----------------------------|--------------------------------|--------------------|------------------------|
| จาก     | ถึง |                             |                                |                    |                        |
|         |     |                             |                                |                    |                        |
|         |     |                             |                                |                    |                        |
|         |     |                             |                                |                    |                        |
|         |     |                             |                                |                    |                        |

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีหลัง (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับและอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องาน สกร. อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

5. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ

.....

.....

.....

.....

.....

/6. บุคคลอ้างอิง...

6. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

| ชื่อ-นามสกุล | ตำแหน่งปัจจุบัน | ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์ | ระบุความสัมพันธ์กับท่าน |
|--------------|-----------------|-----------------------------|-------------------------|
|              |                 |                             |                         |
|              |                 |                             |                         |
|              |                 |                             |                         |

7. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ หลักฐานที่ขอยื่นพร้อมใบสมัคร ประกอบด้วย

- ☐ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป
- ☐ สำเนากระเบียนแสดงผลการศึกษา (ฉบับภาษาไทย) จำนวน 1 ฉบับ
- ☐ สำเนาปริญญาบัตรจำนวน 1 ฉบับ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้อง เป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2568 ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในวันปิดรับสมัครมายื่นแทนได้
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวน 1 ฉบับ
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับปัจจุบันที่มีชื่อผู้สมัคร จำนวน 1 ฉบับ
- ☐ สำเนาหลักฐานการได้รับการยกเว้นไม่ต้องรับราชการทหาร หรือหลักฐานการผ่านการรับราชการทหาร หรือหลักฐานพ้นการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน 1 ฉบับ
- ☐ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน 1 ฉบับ
- ☐ ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน จากโรงพยาบาลของรัฐ และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2566 จำนวน 1 ฉบับ

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
(.....)

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

เจ้าหน้าที่รับสมัคร

( ) หลักฐานครบถ้วน

( ) มีปัญหา คือ

.....  
.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร

(.....)

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

คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ

คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารได้ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งผู้สมัครแล้ว  
ปรากฏว่า

( ) คุณสมบัติครบ ( ) คุณสมบัติไม่ครบ.....

( ) เอกสารครบ ( ) เอกสารไม่ครบ ขาด.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)