



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑ /๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจ การปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ เรื่อง แนวทางการสรรหา และบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๑๐๙๘ เรื่อง การกำหนด ชื่อตำแหน่ง ลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการในหน่วยงานการศึกษา ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๖๐๕๗ เรื่อง การจัดสรรอัตราพนักงานราชการ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

- ๑.๑ ชื่อตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์
- ๑.๒ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๑.๓ อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งเลขที่ พ๓๑๓๕๕๖

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

๓. อัตราค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

- ๓.๑ อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท
- ๓.๒ สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

/ระยะเวลาการจ้าง...

๔. ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และอาจต่อสัญญาได้อีกภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ทั้งนี้ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๕. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๕.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร
๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
๕. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้
  - ๕.๑ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
  - ๕.๓ โรคติดยาเสพติดให้โทษ
  - ๕.๔ โรคพิษสุราเรื้อรัง
  - ๕.๕ โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๖. ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๗. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๘. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๙. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ
๑๐. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๑๑. ไม่เป็นพระภิกษุสงฆ์ หรือสามเณรตามคำสั่งมหาเถรสมาคม เรื่องห้ามพระภิกษุสามเณร หรือวิชาชีพหรือสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกอย่างคุณวุฒิ พ.ศ.๒๕๓๘

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างส่วนท้องถิ่น

๕.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. หรือที่ ก.ค.ศ. รับรองในทุกสาขาวิชา

ความรู้ความสามารถและทักษะสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์
๒. ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์
๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์



## ๖. การรับสมัคร

### ๖.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ระหว่างวันที่ ๓ - ๙ มกราคม ๒๕๖๗ (ในวันและเวลาราชการ) ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ทางเว็บไซต์ <https://www.chiangmairea6.go.th/>

### ๖.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครจำนวน ๒๐๐ บาท เมื่อสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรแล้วจะไม่คืนให้ เว้นแต่ในกรณีที่ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง แต่ทั้งนี้จะต้องดำเนินการขอคืนก่อนวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

### ๖.๓ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ประกอบด้วย

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัครและถ่ายครั้งเดียวกัน) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ ฉบับภาษาไทย ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษา ตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติไม่หลังวันที่เปิดรับสมัครวันสุดท้าย จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcripts) ฉบับภาษาไทย จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐหรือเอกชน ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ ฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยน ชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ เอกสารทุกรายการให้นำฉบับจริงมาแสดงในวันสมัครด้วยและในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ทุกหน้าด้วย

(๘) แบบรายงานประวัติและผลงาน พร้อมเอกสารหลักฐานเรียงลำดับตามองค์ประกอบการประเมิน ตัวชีวิต และคะแนนการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ จำนวน ๑ เล่ม และไม่รับพิจารณาเอกสารผ่านทาง QR Code

## ๗. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๗.๑ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครหรือตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร หรือเอกสารปลอม หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่ง ที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว จะถือว่าผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และจะเรียกร้องสิทธิใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๗.๒ ผู้สมัครที่ใช้คุณวุฒิสูงกว่ามาสมัครเข้ารับการสรรหา เมื่อได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการจะนำเอาคุณวุฒินั้นมาปรับค่าตอบแทนไม่ได้

/๘. การประกาศ...

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ และทางเว็บไซต์ <https://www.chiangmaiarea6.go.th/>

๙. หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

หลักสูตรและวิธีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

๑๐. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประเมินสมรรถนะ

๑๐.๑ สมรรถนะที่ ๑ ความรู้ความสามารถทั่วไปและความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ตามหลักสูตรและวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่กำหนด ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม
วันที่ เสาร์ ที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	ความรู้ความสามารถทั่วไปและความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๕๐ คะแนน

๑๐.๒ สมรรถนะที่ ๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการประเมิน ตรวจสอบเอกสาร สังเกต และสัมภาษณ์ ตามหลักสูตรและวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่กำหนด ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

วัน/เวลา	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง	คะแนนเต็ม
วันที่ เสาร์ ที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	การประเมินประวัติ ประสบการณ์และผลงาน	๕๐ คะแนน
วันที่ เสาร์ ที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	การสัมภาษณ์	๕๐ คะแนน

สำหรับสถานที่การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรต้องได้คะแนนในแต่ละสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละห้าสิบ และทุกสมรรถนะรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ โดยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเรียงตามลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมทุกสมรรถนะจากมากไปหาน้อยตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินสมรรถนะที่ ๑ มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินสมรรถนะที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า การตัดสินถือเป็นเด็ดขาดจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

๑๒. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ และทางเว็บไซต์ <https://www.chiangmaiarea6.go.th/>

/๑๓.การขึ้นบัญชี...

### ๑๓. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกการบัญชี

๑๓.๑ ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรกำหนดระยะเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ขึ้นบัญชี เว้นแต่มีการประกาศรับสมัครการเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๓.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อผู้นั้นมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- (๑) ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่ง
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างตามวัน และเวลาที่กำหนด
- (๓) ผู้นั้นขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
- (๔) บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี
- (๕) มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว
- (๖) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังว่าผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไขและหรือ

ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับสมัครกรณีหนึ่งกรณีใดหรือหลายกรณีตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของประกาศฯ นี้

### ๑๔. การจัดทำสัญญาจ้างของผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๔.๑ การจัดจ้างจะจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยจะทำการเรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เรียงตามลำดับที่ได้รับการคัดเลือกตามจำนวนที่ประกาศรับสมัคร สำหรับการเรียกตัวผู้ได้รับการเลือกสรรหาและเลือกสรรมารับการจัดจ้างครั้งแรก ให้ใช้ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรการขึ้นบัญชีเป็นการเรียกตัวมาทำสัญญาจ้าง สำหรับการจ้างในครั้งต่อไป ในกรณีที่มิอัตรารว่างภายหลังจากประกาศรับสมัครนี้ จะจัดจ้างพนักงานราชการจากบัญชีรายชื่อ ผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับการขึ้นบัญชีรายชื่อที่มีบัญชีเหลืออยู่ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๓ ของประกาศฯ นี้ โดยจะมีหนังสือเรียกตัว ผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นรายบุคคล โดยส่งจดหมายลงทะเบียนตอบรับ ตามที่อยู่ของผู้ได้รับการเลือกสรรระบุไว้ในใบสมัครโดยให้เวลามารายงานตัวไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน แต่ไม่เกินสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ประทับตราของไปรษณีย์ ต้นทางบนจดหมายลงทะเบียนที่เรียกตัวนี้

๑๔.๒ ผู้ได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ ไม่มีข้อผูกพันที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนเป็นตำแหน่งลูกจ้างประจำหรือข้าราชการ และหากปรากฏภายหลังว่าผู้ได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติไม่เหมาะสมกับการเป็นพนักงานราชการ ผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจบอกเลิกจ้างได้ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากผู้ใดแอบอ้างว่า สามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายจิมจง ทองคำวัน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖

ปฏิทินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖  
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖)

๑. ประกาศรับสมัคร	ภายในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖
๒. รับสมัคร	วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗ (ในวันและเวลาราชการ)
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗
๔. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร	วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๗
๕. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗
๖. รายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้าง	วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ  
ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖)

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำรวจ รวบรวม รับฟังความคิดเห็นของประชาชน การเก็บรวบรวมข้อมูล ข่าวสารและเอกสารความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อการดำเนินการประชาสัมพันธ์ การจัดปาฐกถา การจัดสัมมนา การจัด นิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ข่าวสารความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของหน่วยงานหรือของ รัฐบาลหรือนโยบายของรัฐบาล การเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติ เพื่อเป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างรัฐบาลกับ ประชาชน การควบคุม การตรวจสอบ การดำเนินงานกระจายเสียง ทั้งทางสถานีวิทยุกระจายและสถานีวิทยุ โทรทัศน์ให้เป็นไปตามแผนงานและนโยบายการประชาสัมพันธ์หรือตามกฎหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

๑) จัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ ทั้งในและต่างประเทศ โดยประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

๒) สำรวจความคิดเห็นของประชาชน และรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่างๆ และสรุปผลเพื่อ เป็นข้อมูลในการดำเนินการประชาสัมพันธ์

๓) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวิจัย วางแผนการประชาสัมพันธ์และ ติดตามผล

๔) จัดทำเอกสาร และผลิตบทความ เพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

**๒. ด้านการวางแผน**

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

**๓. ด้านการประสานงาน**

๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔. ด้านการบริการ**

ให้บริการข้อมูลการประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนและหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง ตรงตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น

หลักสูตรและวิธีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ  
ผู้เข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖  
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖)

๑. สมรรถนะที่ ๑ ความรู้ความสามารถทั่วไปและความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)  
ให้ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องต่อไปนี้

๑.๑ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่  
ในตำแหน่งนั้น

๑.๒ นโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๑.๓ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และ  
ที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๕ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่  
แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๖ กฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับส่วนราชการและ  
พนักงานราชการ

๒. สมรรถนะที่ ๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ให้ประเมินโดยวิธีการ  
สัมภาษณ์ สังกัด ตรวจสอบเอกสาร หรือวิธีอื่นที่เหมาะสม โดยประเมินจาก

๑. ประวัติ ประสบการณ์และผลงาน (๕๐ คะแนน)

๒. สัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

+++++



องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ  
(สมรรถนะที่ ๒)

การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖  
(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖)

๑. ประวัติ ประสบการณ์และผลงาน (๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมินและตัวชี้วัด ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน (๕๐ คะแนน)	กรอบการพิจารณา
๑	ประวัติการศึกษา ๑. ระดับปริญญาโท ขึ้นไป ๒. ระดับปริญญาตรี	(๘ คะแนน) ๘ คะแนน ๖ คะแนน	พิจารณาจากสำเนาปริญญาบัตร หรือ หนังสือรับรองคุณวุฒิระดับการศึกษาสูงสุด ที่ ก.ค.ศ./ก.พ. รับรองเพียงระดับเดียว ทั้งนี้ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา <u>หากไม่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องจะไม่นำมาพิจารณา</u> และหากไม่แนบสำเนาเอกสารหลักฐานใด ๆ ให้ได้ ๐ คะแนน
๒	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ๑. ตั้งแต่ ๓ ปีขึ้นไป ๒. ตั้งแต่ ๑ - ๒ ปี ๓. ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๔. ไม่มีประสบการณ์	(๘ คะแนน) ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๔ คะแนน ๒ คะแนน	พิจารณาจากประสบการณ์การปฏิบัติหน้าที่ที่ระบุตามคำสั่ง สัญญาจ้าง หรือ หนังสือรับรองการปฏิบัติการทำงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือรวมกันนับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร (เศษของปี ตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี) ทั้งนี้ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา <u>หากไม่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องจะไม่นำมาพิจารณา</u> และหากไม่แนบสำเนาเอกสารหลักฐานใด ๆ ให้ได้ ๐ คะแนน

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน (๕๐ คะแนน)	กรอบการพิจารณา
๓	<p>การเป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะกรรมการ</p> <p>๑. ระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือจังหวัด ขึ้นไป</p> <p>๒. ระดับเครือข่าย/อำเภอ</p> <p>๓. ระดับสถานศึกษา/สถาบันการศึกษา/สถานประกอบการ</p>	<p>(๘ คะแนน)</p> <p>๘ คะแนน</p> <p>๖ คะแนน</p> <p>๔ คะแนน</p>	<p>พิจารณาจากคำสั่งแต่งตั้ง หนังสือเชิญ เกียรติบัตร บันทึกข้อความ หรือหลักฐานอื่นใดที่แสดงว่าเป็นวิทยากร กรรมการ หรือคณะกรรมการ ที่สูงสุด เพียงระดับเดียวจากหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานเอกชน ย้อนหลัง ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร ทั้งนี้ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรอง สำเนาถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา <b>หากไม่ลงลายมือชื่อรับรอง สำเนาถูกต้องจะไม่นำมาพิจารณา</b> และหากไม่แนบสำเนาเอกสารหลักฐานใด ๆ ให้ได้ ๐ คะแนน</p>
๔	<p>การพัฒนาตนเอง</p> <p>๑. ระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือจังหวัด ขึ้นไป</p> <p>๒. ระดับเครือข่าย/อำเภอ</p> <p>๓. ระดับสถานศึกษา/สถาบันการศึกษา/สถานประกอบการ</p>	<p>(๘ คะแนน)</p> <p>๘ คะแนน</p> <p>๖ คะแนน</p> <p>๔ คะแนน</p>	<p>พิจารณาจากเอกสารหลักฐานในระดับสูงสุด จากการเข้าร่วมประชุม/สัมมนา/อบรม/ศึกษาดูงาน ของหน่วยงาน ภาครัฐและเอกชน ย้อนหลัง ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร ซึ่งมีหลักฐานมอบหมายหรือได้รับ มอบหมายหรือหลักฐานการเข้าร่วม ทั้งนี้ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรอง สำเนาถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา <b>หากไม่ลงลายมือชื่อรับรอง สำเนาถูกต้องจะไม่นำมาพิจารณา</b> และหากไม่แนบสำเนาเอกสารหลักฐานใด ๆ ให้ได้ ๐ คะแนน</p>
๕	<p>ผลงานที่เกิดกับตนเอง</p> <p>๑. ระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือจังหวัด ขึ้นไป</p> <p>๒. ระดับเครือข่าย/อำเภอ</p> <p>๓. ระดับสถานศึกษา/สถาบันการศึกษา/สถานประกอบการ</p>	<p>(๘ คะแนน)</p> <p>๘ คะแนน</p> <p>๖ คะแนน</p> <p>๔ คะแนน</p>	<p>พิจารณาจากผลงาน เช่น โล่ เกียรติบัตร หรือหลักฐานอื่นที่ได้รับรางวัลสูงสุด เพียงระดับเดียว ย้อนหลัง ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร ทั้งนี้ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรอง สำเนาถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา <b>หากไม่ลงลายมือชื่อรับรอง สำเนาถูกต้องจะไม่นำมาพิจารณา</b> และหากไม่แนบสำเนาเอกสารหลักฐานใด ๆ ให้ได้ ๐ คะแนน</p>

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน (๕๐ คะแนน)	กรอบการพิจารณา
๖	<b>สถานที่ปฏิบัติงานปัจจุบัน</b> ๑. ปฏิบัติงานอยู่ในเขตพื้นที่การศึกษาที่รับสมัคร ๒. ปฏิบัติงานอยู่นอกเขตพื้นที่การศึกษาที่รับสมัคร	<b>(๑๐ คะแนน)</b> ๑๐ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจากหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน หรือสัญญาจ้างปีปัจจุบันที่แสดงให้เห็นถึงสถานที่ปฏิบัติงานของผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ทั้งนี้ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา <u>หากไม่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องจะไม่นำมาพิจารณา</u> และหากไม่แนบสำเนาเอกสารหลักฐานใด ๆ ให้ได้ ๐ คะแนน

- หมายเหตุ**
๑. ให้ผู้สมัครนำเอกสารหลักฐาน ประกอบการประเมินตามรายละเอียดตัวชี้วัด ยื่นพร้อมใบสมัคร
  ๒. การรับรองความถูกต้องของเอกสาร ให้รับรองเอกสารทุกหน้าหากไม่รับรองสำเนาถูกต้องจะไม่นำมาพิจารณาเอกสารหลักฐานนั้น
  ๓. ไม่รับพิจารณาเอกสารผ่านทาง QR Code

๒. การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ โดยการสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)  
พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมินการประเมิน ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน (๕๐ คะแนน)	กรอบการพิจารณา
๑	ประวัติส่วนตัวและการศึกษา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถามและเอกสารเกี่ยวกับประวัติและประวัติการศึกษา
๒	บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการแต่งกาย กริยาท่าทางการสื่อสาร
๓	วุฒิภาวะทางอารมณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถามและการสื่อสาร
๔	การมีปฏิภาณไหวพริบ	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการประมวลการตอบคำถามโดยมีหลักคิดและวิธีการแก้ปัญหาในเชิงบวก และสามารถอธิบายหลักคิดและวิธีการแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้
๕	เจตคติและอุดมการณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากแรงจูงใจ เจตคติ อุดมการณ์ ที่มีต่อวิชาชีพ

## แบบรายงานประวัติและผลงาน

เพื่อประกอบการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖

ของ

นาย/นาง/นางสาว.....

# คำนำ

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

.....  
(.....)  
...../...../.....

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ประวัติ ประสบการณ์และผลงาน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)	.....
๑. คุณวุฒิการศึกษา	.....
๒. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	.....
๓. การเป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน	.....
๔. การพัฒนาตนเอง	.....
๕. ผลงานที่เกิดกับตนเอง	.....
๖. สถานที่ปฏิบัติงาน	.....
ภาคผนวก	



ที่.....

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

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า .....เป็นบุคลากร

ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน.....

ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ตำแหน่ง ..... เริ่มจ้างเมื่อวันที่ วันที่ ..... ถึงวันที่.....

ได้รับอัตราค่าจ้าง .....บาท (.....) และเป็นผู้มีความรู้

ความสามารถ มีความประพฤติเรียบร้อย จริง

ให้ไว้ ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตราหน่วยงานเป็นสำคัญ



--	--	--

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 6

\*\*\*\*\*

- ชื่อ.....นามสกุล.....  
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
- เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
อายุนับถึงวันสมัคร.....ปี.....เดือน.....วัน
- เกิดที่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
- เลขที่บัตรประชาชน.....ออก ณ สำนักงาน.....  
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....หมดอายุ.....
- ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....  
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
- สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดจาก.....ได้รับวุฒិการศึกษา.....  
วิชาเอก.....มีความรู้พิเศษคือ.....
- ขอสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 6
- ประสบการณ์ในการทำงาน.....
- เอกสารและหลักฐานที่แนบพร้อมใบสมัคร ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว รวม.....รายการ ดังนี้  
 สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ       สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  
 สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript)       สำเนาทะเบียนบ้าน  
 ใบรับรองแพทย์ออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐหรือเอกชน ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน  
 เอกสารหลักฐานอื่น (ถ้ามี).....  
 แบบรายงานประวัติและผลงาน พร้อมเอกสารหลักฐาน

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัครของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 6 เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ ธันวาคม 2566 และขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

(ลายมือชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ .....เดือน มกราคม พ.ศ. 2567

เฉพาะเจ้าหน้าที่		
ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้สมัครรายนี้ ปรากฏว่า ( ) หลักฐานถูกต้องครบถ้วน ( ) ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก..... ..... (.....) ...../...../..... กรรมการรับสมัคร	ได้รับเงินค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ไว้เรียบร้อยแล้ว ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่..... (.....) ...../...../..... ผู้รับเงิน	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครรายนี้ ปรากฏว่า ( ) มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ( ) ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร เนื่องจาก..... ..... (.....) ...../...../..... กรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ