



ประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน

ด้วยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน โดยมีระยะเวลาการปฏิบัติงาน จำนวน ๖ เดือน

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๔๑๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจให้ศึกษาธิการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน จำนวน ๒ ตำแหน่ง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งและสถานที่ปฏิบัติงาน

พนักงานจ้างปฏิบัติงานธุรการ กลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผล	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างปฏิบัติงานธุรการ กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	จำนวน ๑ อัตรา

๒. ประเภทการจ้าง

ประเภทการจ้างที่ ๑

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. ค่าจ้างที่จะได้รับ

ตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงานธุรการ ค่าจ้างที่จะได้รับต่อเดือน ๙,๐๐๐ บาท

๕. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๕.๑ เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีขึ้นไป (นับถึงวันที่ประกาศรับสมัครวันสุดท้าย)

๕.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ป.ว.ส.) หรือเทียบเท่าในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา หรือปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

๕.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๕.๕ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรตหรือนักบวช

๕.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๕.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/๕.๘ ไม่เป็น...

๕.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๕.๙ มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office : word, excel, power point และ Internet เป็นอย่างดี

๕.๑๐ มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ หรือสามารถปฏิบัติงานในลักษณะงานที่ปฏิบัติได้เป็นอย่างดี

๖. การสมัคร

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม ระหว่างวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแต่อย่างใด

๗. เอกสารประกอบการยื่นใบสมัคร ให้ส่งจำนวนทั้งสิ้น ๑ ชุด ประกอบด้วย

๘.๑ ใบสมัคร ตามแบบ บส. ๑ แนบท้ายประกาศนี้

๘.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา

๘.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๘.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน

๘.๕ สำเนาการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี)

๘.๖ สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

๘.๗ สำเนาเอกสารแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)

๘.๘ หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

๘.๙ ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๘.๑๐ รูปถ่าย หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ ซม. โดยถ่ายในคราวเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป และได้ลงลายมือชื่อกำกับหลังรูปถ่ายไว้แล้ว

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัคร (แบบ บส. ๑) ได้ที่ <https://nptprovincial.blogspot.com>

๘. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งยื่นเอกสารประกอบการสมัครให้ครบถ้วนตามที่กำหนด หากเกิดกรณีมีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่ากรณีใด ๆ หรือตรวจพบว่าเอกสารประกอบการยื่นสมัครไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครจะถือว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกตั้งแต่ต้น และไม่มีสิทธิเรียกร้องสิทธิใด ๆ

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการคัดเลือก ในวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม โดยปิดประกาศไว้ที่สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม และทางเว็บไซต์ <https://nptprovincial.blogspot.com> และเพจ Facebook สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม

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 จะประเมินผลการคัดเลือกโดยวิธีสัมภาษณ์ หรือทดสอบการปฏิบัติงาน (ตามความเหมาะสม) ในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๑๐.๓ เกณฑ์การตัดสิน ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องมีคะแนนรวมตามเกณฑ์การประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และมีคะแนนรวมรายองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และหากมีผู้เข้ารับการคัดเลือกจำนวนหลายคน ให้พิจารณาตัดสินจากคะแนนของผู้เข้ารับการคัดเลือก โดยผู้ที่ได้คะแนนเฉลี่ยรวมสูงสุด เป็นผู้ได้รับคัดเลือก ในกรณีคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถของบุคคลที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติมากกว่าเป็นผู้ได้รับคัดเลือก และถ้าได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนทักษะที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติมากกว่าเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนที่ได้ โดยเรียงลำดับผู้ที่ได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมสูงสุดเป็นผู้ได้รับคัดเลือกไว้ในลำดับแรก และผู้ซึ่งได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมรองลงไป (สำรอง) จำนวน ๒ คน เพื่อเป็นการป้องกันกรณีที่ได้รับคัดเลือก ไม่มารายงานตัวเพื่อปฏิบัติงานฯ จะเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกในลำดับถัดไปทดแทน และเมื่อมีผู้มารายงานตัวปฏิบัติหน้าที่แล้วให้ถือว่าการคัดเลือกได้เสร็จสิ้นสมบูรณ์ การเรียงลำดับผู้ผ่านการคัดเลือกดังกล่าวเป็นอันยกเลิก ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ สถานที่ปิดประกาศของส่วนราชการ และทางเว็บไซต์ <https://nptprovincial.blogspot.com> และเพจ Facebook สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม

๑๒. การจัดทำข้อตกลงการจ้าง

ผู้ได้รับคัดเลือกจะต้องมาทำข้อตกลงการจ้างภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม กำหนดตามหนังสือแจ้ง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายคงกระพัน เวฬุสาโรจน์)
ศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลภายนอก เพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน
ตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงานธุรการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม

ลักษณะขอบเขตงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๑) งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป การรับ – ส่งหนังสือราชการจากงานสารบรรณกลาง
ของกลุ่มอำนวยการ ตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นของหนังสือราชการ และเอกสาร

๒) งานทะเบียนรับ – ส่งหนังสือภายในและภายนอก โดยใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๓) รวบรวมข้อมูลจัดเก็บข้อมูลสถิติเอกสาร หลักฐาน หนังสือตามระเบียบวิธีการปฏิบัติ

๔) งานร่างหนังสือ ตอบหนังสือ ทั้งเป็นทางการ และไม่เป็นทางการ

๕) งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของกลุ่มงานผ่านเว็บไซต์ และช่องทางอื่น ๆ เช่น จดหมายข่าว
ประชาสัมพันธ์

๖) ดูแล ปรับปรุง เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๗) ดูแลงานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การสำรวจและบันทึกข้อมูล รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูล
เอกสารหลักฐาน รายงานข้อมูล จัดส่ง และรับข้อมูลในระบบ ICT ของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๘) จัดเตรียมการประชุม จัดเตรียมเอกสาร จัดเตรียมห้องประชุมและโสตทัศนูปกรณ์ ประสาน
ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมประชุม บันทึกการประชุม การจัดทำรายงานการประชุม และรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

๙) จัดทำและจัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของกลุ่มนิเทศ ติดตาม
และประเมินผล

๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ การจัดเก็บ คุมการเบิกจ่าย รักษาดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยเพื่อให้
มีวัสดุอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๑๑) ให้บริการข้อมูลผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้
ต่อไป

๑๒) ติดต่อ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน หน่วยงานภายนอก หรือหน่วยงานที่
เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน และการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๑๓) จัดทำข้อมูลสารสนเทศ โครงการ/กิจกรรม และข้อมูลเกี่ยวกับการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
ผ่านแอปพลิเคชันต่าง ๆ เช่น Infographic, Google Form, Canva, คลิปวิดีโอ

๑๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. ปฏิบัติงานกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

๑) งานธุรการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

๒) งานข้อมูลสารสนเทศ เว็บไซต์ กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

๓) งานประชุม/รายงานการประชุมในกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

๔) ประสาน ติดต่อ ด้านการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกกลุ่ม ตลอดจนบุคลากรทางการศึกษา
ประชาชนทั่วไป ในงานที่เกี่ยวข้อง

๕) งานประชาสัมพันธ์เรื่องอื่น ๆ ในกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

๖) งานวัสดุ พัสดุ ครุภัณฑ์ กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรืองานวิชา
ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย



กำหนดการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงานธุรการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม

การดำเนินการ	กำหนดการ
๑. ประกาศรับสมัคร	๒๐ - ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖
๒. รับสมัครคัดเลือก	๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
๔. สอบปฏิบัติ และประเมินความเหมาะสมตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
๕. ประกาศผลการคัดเลือก	๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
๖. รายงานตัว	๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖



ใบสมัครคัดเลือกจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน

ตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงานธุรการ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผล

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม

สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑. ชื่อ..... ชื่อสกุล.....
 สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ. อายุนับถึงวันที่สมัคร.....ปี
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.....ปี.....เดือน
 สาเหตุที่ออก.....

/ส. ข้าพเจ้า...

๘. ข้าพเจ้า ได้นำหลักฐานมาประกอบการสมัคร ดังนี้

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> สำเนาวุฒิการศึกษา | <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน |
| <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน | <input type="checkbox"/> สำเนาการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี) |
| <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) | <input type="checkbox"/> สำเนาเอกสารแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) |
| <input type="checkbox"/> สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ (เฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงานขับรถยนต์ สำหรับตำแหน่งอื่น ๆ ระบุ (ถ้ามี)) | |
| <input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (ถ้ามี) | <input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน |
| <input type="checkbox"/> รูปถ่าย หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ ซม. โดยถ่ายในคราวเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน.....รูป และได้ลงลายมือชื่อกำกับหลังรูปถ่ายไว้แล้ว | |

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ข้าพเจ้าได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้เรียบร้อยแล้ว

ลายมือชื่อ..... ผู้สมัคร
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

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

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว ปรากฏว่า

- มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร
- ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

สำหรับผู้ควบคุมดูแลการรับสมัคร

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

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ใบสมัครคัดเลือกจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน

ตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงานธุรการ
 กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม
 สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑. ชื่อ..... ชื่อสกุล.....
 สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ. อายุนับถึงวันที่สมัคร.....ปี
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.....ปี.....เดือน
 สาเหตุที่ออก.....

/๘. ข้าพเจ้า...

๘. ข้าพเจ้า ได้นำหลักฐานมาประกอบการสมัคร ดังนี้

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> สำเนาวุฒิการศึกษา | <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน |
| <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน | <input type="checkbox"/> สำเนาการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี) |
| <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) | <input type="checkbox"/> สำเนาเอกสารแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) |
| <input type="checkbox"/> สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ (เฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงานขับรถยนต์ สำหรับตำแหน่งอื่น ๆ ระบุ (ถ้ามี)) | |
| <input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (ถ้ามี) | <input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน |
| <input type="checkbox"/> รูปถ่าย หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ ซม. โดยถ่ายในคราวเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน.....รูป และได้ลงลายมือชื่อกำกับหลังรูปถ่ายไว้แล้ว | |

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ข้าพเจ้าได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้เรียบร้อยแล้ว

ลายมือชื่อ..... ผู้สมัคร
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

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

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว ปรากฏว่า

- มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร
- ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

สำหรับผู้ควบคุมดูแลการรับสมัคร

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

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....