

(สำเนา)

ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ในตำแหน่งเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา และตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม จะดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการจ้าง และจำนวนตำแหน่งว่าง

- ๑) ตำแหน่งเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา จำนวนตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา
อัตราเงินเดือน ๙,๓๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราว ๗๐๐ บาท
หน่วยปฏิบัติงาน : สำนักพัฒนาบุคลากรกระทรวงยุติธรรม ๑ อัตรา
- ๒) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวนตำแหน่งว่าง ๒ อัตรา
อัตราเงินเดือน ๙,๓๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราว ๗๐๐ บาท
หน่วยปฏิบัติงาน : กองออกแบบและก่อสร้าง ๑ อัตรา และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสาร ๑ อัตรา

๒. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตำแหน่งเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ	
๑)	ควบคุม ดูแล และอำนวยความสะดวกในการใช้ห้องฝึกอบรมโสตทัศนอุปกรณ์และเทคโนโลยีเพื่อการฝึกอบรม/สัมมนา
๒)	สนับสนุนการออกแบบ ผลิต และให้บริการผลิตสื่อ เพื่อการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการของกระทรวงยุติธรรม
๓)	สนับสนุนพัฒนาและบริหารเผยแพร่ความรู้ทางอินเทอร์เน็ตหรือทางเว็บไซต์ของกระทรวงยุติธรรม และสำนักพัฒนาบุคลากรกระทรวงยุติธรรม
๔)	ผลิตและเก็บรักษาเอกสาร คำบรรยาย หนังสือที่ใช้ในการฝึกอบรมและประชุม/สัมมนา
๕)	สนับสนุนจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ของสำนักพัฒนาบุคลากรกระทรวงยุติธรรม
๖)	ให้บริการเผยแพร่ความรู้ทางอินเทอร์เน็ตหรือทางเว็บไซต์ของกระทรวงยุติธรรมและสำนักพัฒนาบุคลากรกระทรวงยุติธรรม
๗)	ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๘)	ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ	
๑)	จัดเตรียมเอกสารและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจรับงานโครงการก่อสร้างในสังกัดกระทรวงยุติธรรม
๒)	ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับเอกสารตรวจรับงานกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓)	จัดพิมพ์และตรวจสอบรายการประกอบแบบ
๔)	จัดพิมพ์ประมาณราคาค่าก่อสร้างและคำนวณรายการประมาณราคา(โดยการใช้สูตรคำนวณ)
๕)	งานเลขานุการผู้อำนวยการ
๖)	ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูลเพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่น และมีหลักฐานตรวจสอบได้
๗)	รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ
๘)	ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งาน และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๙)	รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป
๑๐)	การติดต่อประสานงานและให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำมาใช้ประโยชน์ได้ต่อไป
๑๑)	ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน
๑๒)	ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- (๑๐) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

สำหรับพระภิกษุ...

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเข้าปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามตำแหน่งที่สมัคร ดังนี้

๑) ตำแหน่งเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

๒) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

๕. การรับสมัครสอบ

๕.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถ download แบบฟอร์มใบสมัคร (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๑) หรือขอรับใบสมัครได้ที่กลุ่มงานสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ชั้น ๖ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร หรือในวันรับสมัครสามารถขอรับใบสมัครได้ที่สถานที่รับสมัคร ตามข้อ ๕.๒

๕.๒ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มงานสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ชั้น ๖ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑ และวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ภาควิชาเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น. ภาควิชาเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. (ไม่รับสมัครในวันหยุดราชการ)

๕.๓ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครสอบ

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตร ของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทน

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ หรือนามสกุล) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อใบเปลี่ยนชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) สำเนา...

(๕) สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือสำเนาหลักฐานการได้รับยกเว้น การเข้ารับราชการทหาร (เฉพาะเพศชาย) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ เอกสาร (๒) – (๕) ทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรอง “สำเนาถูกต้อง” พร้อมทั้งลงชื่อ กำกับไว้ด้วย (สำหรับเอกสารฉบับจริงให้นำมาในวันรายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้าง)

๕.๔ ในการสอบครั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมไม่มีการเรียกเก็บค่าใบสมัคร ค่าสมัครสอบหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

๖. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๖.๑ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัคร ไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่า การรับสมัคร และการได้เข้ารับการสอบครั้งนี้เป็นโมฆะ สำหรับผู้นั้น

๖.๒ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของ ผู้มีสิทธิสมัคร ตามข้อ ๔. โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครสอบ

๖.๓ ผู้สมัครที่กรอกเอกสารไม่ครบถ้วน หรือนำหลักฐานในการสมัครตามข้อ ๕.๓ มายื่นไม่ครบ จะไม่ได้รับอนุญาตให้สมัครสอบ

๗. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ และวัน เวลา สถานที่สอบ

สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม จะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และ ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ทางเว็บไซต์ของกระทรวงยุติธรรม www.moj.go.th หัวข้อ “ข่าวรับสมัคร/แต่งตั้ง/รับโอน” และหรือติดประกาศที่บอร์ดกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ชั้น ๖ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ทั้งนี้ อาจเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม

๘. วิธีการสอบคัดเลือก

ตำแหน่งเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา		
ครั้งที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑	ทดสอบตัวอย่างงาน เกี่ยวกับการติดตั้งอุปกรณ์ Projectors และการใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพ	ไม่มีคะแนน (นำข้อมูลไปใช้ ประกอบการ สัมภาษณ์)
๒	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ (สอบสัมภาษณ์) โดยพิจารณาจากความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสบการณ์ ทางการศึกษา ทางการทำงาน รวมทั้งความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ และแสดง ความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ บุคลิกภาพ ท่วงท่า วาจา วุฒิภาวะ อารมณ์ อุปนิสัย และจิตบริการที่ดี มีความตั้งใจและพยายามที่จะตอบสนองความต้องการ ของหน่วยงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เขาวนปัญญา ความคล่องแคล่ว ว่องไว ในการตอบปัญหา แก้ปัญหา การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ ทักษะคิดและแรงจูงใจ	๑๐๐ คะแนน

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ		
ครั้งที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑	ทดสอบตัวอย่างงาน เกี่ยวกับการใช้โปรแกรม Microsoft Word และ Microsoft Excel	ไม่มีคะแนน (นำข้อมูลไปใช้ ประกอบการ สัมภาษณ์)
๒	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ (สอบสัมภาษณ์) โดยพิจารณาจากความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสบการณ์ ทางการศึกษา ทางการงาน รวมทั้งความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ และแสดง ความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะ อารมณ์ อุปนิสัย และจิตบริการที่ดี มีความตั้งใจและพยายามที่จะตอบสนองความต้องการ ของหน่วยงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เซาว์นปัญญา ความคล่องแคล่ว ว่องไว ในการตอบปัญหา แก้ปัญหา การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ ทศนคติและแรงจูงใจ	๑๐๐ คะแนน

๙. เกณฑ์การตัดสิน

๙.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเข้ารับการสอบคัดเลือกทุกครั้งตามที่กำหนดในประกาศนี้

๙.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อขึ้นบัญชีในตำแหน่งนั้น ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนน

ในการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ (สอบสัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อขึ้นบัญชี

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

๑๐.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสอบสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๒ การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี

๑๑. การจัดจ้างผู้สอบคัดเลือกได้

๑๑.๑ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยครั้งแรกจะจัดจ้างตามจำนวนตำแหน่ง ตามข้อ ๑

๑๑.๒ ในการจัดจ้างครั้งแรก ผู้ผ่านการคัดเลือกที่ได้รับขึ้นบัญชีตามลำดับและตามจำนวนตำแหน่งว่าง ตามข้อ ๑ ต้องมารายงานตัวรับการจัดจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน ในวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑

๑๑.๓ กรณีตำแหน่งที่มีอัตราว่างที่เปิดสอบมากกว่า ๑ อัตรา สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมจะเป็นผู้พิจารณาหน่วยงานให้ผู้ผ่านการคัดเลือกที่จะจัดจ้างเข้าปฏิบัติงานตามความเหมาะสม หากผู้ผ่านการคัดเลือกถึงลำดับที่จะจัดจ้าง ไม่ประสงค์ที่จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งว่างและหน่วยงานที่สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมกำหนด จะถือว่าสละสิทธิโดยไม่ประสงค์เข้ารับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวตามที่สอบคัดเลือกได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ) ฉวีวรรณ แสนทวี

(นางสาวฉวีวรรณ แสนทวี)

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

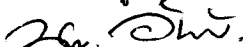
ประธานกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ในตำแหน่งเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา และตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม

ปริญญาภรณ์ คัด/ทาน

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวณัฐพร อัครชัยยง)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑



เลขประจำตัวสอบ.....

**ใบสมัครสอบคัดเลือกเพื่อจัดจ้างบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม**

รูปถ่ายขนาด
๑ x ๑.๕ นิ้ว
ถ่ายไม่เกิน
๑ ปี

เรียน ปลัดกระทรวงยุติธรรม

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)
 สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา..... สถานภาพ.....
๒. อายุนับถึงวันปิดรับสมัครไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี คือเกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. (อายุปี.....เดือน)
๓. วุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัครสอบ คือ
 ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชา.....
 โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาชื่อ.....
 เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. (ภายในวันปิดรับสมัคร) ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม
๔. ตำแหน่งที่สมัครสอบ
๕. อาชีพปัจจุบัน.....
๖. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... ออกให้ ณ จังหวัด.....
๗. สถานที่ติดต่อได้สะดวกรวดเร็ว
 บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....E-mail.....
๘. ประวัติการศึกษา

วุฒิที่ได้รับ	สาขาวิชา/วิชาเอก	คะแนนเฉลี่ย ตลอดหลักสูตร	ชื่อสถานศึกษา	พ.ศ.ที่สำเร็จ การศึกษา
ประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง				
ปริญญา.....				
กำลังศึกษาต่อ/อื่นๆ				

๙. ประวัติการทำงาน

สถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ระยะเวลา	เหตุผลที่ลาออก

๑๐. ความรู้ความสามารถพิเศษ

.....
.....

๑๑. ความรู้ความสามารถทางด้านภาษาต่างประเทศ

.....
.....

๑๒. ได้แนบหลักฐานต่างๆ ซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกับใบสมัคร รวม.....ฉบับ คือ

- สำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (๑ ฉบับ)
- ระเบียบแสดงผลการเรียน (๑ ฉบับ)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (๑ ฉบับ)
- อื่นๆ คือ.....

.....
.....

๑๓. บุคคลที่สามารถติดต่อได้ (กรณีที่ไม่สามารถติดต่อผู้สมัครสอบได้)

ชื่อ - สกุล

ที่อยู่

หมายเลขโทรศัพท์

(หากข้าพเจ้ายื่นหลักฐานต่างๆ ไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกครั้งนี้)

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้ เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือก

ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสารหรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าในภายหลัง ปรากฏว่า ข้าพเจ้าไม่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบคัดเลือกครั้งนี้

ลงลายมือชื่อ ผู้สมัครสอบ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หลักฐานครบถ้วน มีปัญหา คือ.....

.....
.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร

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