ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑ ประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา ดังนั้น จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ รายละเอียดดังนี้

๑. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อัตราค่าจ้างที่จะได้รับ และระยะเวลาการจ้าง

๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ ปฏิบัติงานประจำกลุ่มบริหารงานบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

- วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ ปฏิบัติงานประจำกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

- วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขาวิชา หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในทุกสาขาวิชา หรือทางอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านนี้ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๒. คุณสมบัติทั่วไป และขอบข่ายของงานที่ต้องปฏิบัติ

๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ ปฏิบัติงานประจำกลุ่มบริหารงานบุคคล จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑

๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ ปฏิบัติงานประจำกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา สถานที่ที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถพิมพ์ใบสมัครแนบท้ายประกาศนี้ และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑ ถนนเพชรเกษม ตำบลพระประโทน อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม ตั้งแต่วันที่ ๑๗ – ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ

/ ๓.๒ เอกสาร...

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ต้องเป็นรูปถ่ายในคราวเดียวกัน ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๒) ปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือประกาศนียบัตร หรือใบรายงานผลการศึกษา หรือใบระเบียบแสดงผลการเรียน อย่างใดอย่างหนึ่ง **ฉบับจริงพร้อมสำเนา** จำนวน ๑ ฉบับ

๓) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร **ฉบับจริง พร้อมสำเนา** จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาทะเบียนบ้าน **ฉบับจริงพร้อมสำเนา** จำนวน ๑ ฉบับ

๕) ใบรับรองแพทย์**ตรวจร่างกายและตรวจสารเสพติด** ซึ่งออกโดยสถานพยาบาล**ของรัฐ** ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙

๗) หลักฐานอื่น เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส, สด.๘ หรือ สด.๔๓ (ถ้ามี) **ฉบับจริงพร้อมสำเนา** อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าเป็นการรับสมัครและการเข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑ และ ทางเว็บไซต์ http://www.nptedu.go.th

๕. วัน เวลา สถานที่ และวิธีการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑ จะดำเนินการคัดเลือกในวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑ ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ โดยเรียงลำดับตามลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนมากไปหาน้อย และหากได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ที่มีเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า การตัดสินของคณะกรรมการคัดเลือกถือว่าเป็นเด็ดขาดจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

/ ๗. เกณฑ์...

๗. ประกาศผลการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกภายในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑ และทางเว็บไซต์ http://www.nptedu.go.th

๘. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกการขึ้นบัญชี

๘.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก ไว้ ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี

๘.๒ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

(๑) ผู้นั้นได้รับจ้างตามตำแหน่ง

(๒) ผู้นั้นไม่ไปรายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด

(๓) ผู้นั้นขอสละสิทธิ์การจ้าง

(๔) บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี

(๕) มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว

๙. การรายงานตัวเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

๙.๑ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกมารับการจ้างเหมาบริการครั้งแรก ให้ใช้ประกาศผลการคัดเลือกเป็นการเรียกตัวมาทำข้อตกลงจ้างเหมาบริการ โดยเริ่มปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑ ตามที่ได้ระบุไว้ในข้อตกลงจ้างเหมาบริการ ทั้งนี้ เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องรับทราบการประกาศผลการคัดเลือก และหากผู้ผ่านการคัดเลือกไม่ไปรายงานตัว ตามวัน เวลา ที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์

๙.๒ การจ้างตามข้อ ๙.๑ ไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนไปเป็นตำแหน่งของลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือข้าราชการ และภายหลังได้รับวุฒิการศึกษาที่สูงกว่าเดิมไม่สามารถปรับอัตราค่าจ้างเหมาบริการให้สูงตามวุฒิการศึกษาได้ ทั้งนี้ หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือไม่มีความรู้ความสามารถ ความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจบอกเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางกษมา ป้องกัน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑

กำหนดการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานการธุรการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕)

๑. ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ	ภายในวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๒. รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานการธุรการ	ระหว่างวันที่ ๑๗ – ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (ในวันและเวลาราชการ)
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์	ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๔. สอบสัมภาษณ์	วันพฤหัสบดีที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๕
๕. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕

เอกสารหมายเลข ๑

รายละเอียดคุณสมบัติทั่วไป และขอบข่ายของงานที่ต้องปฏิบัติ
พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ ปฏิบัติงานประจำกลุ่มบริหารงานบุคคล
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑ ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕)

.....

๑. คุณสมบัติทั่วไป

๑.๑ คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินห้าสิบปีบริบูรณ์

๓) มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี

๔) หากเป็นเพศชาย ต้องผ่านการคัดเลือกทหารแล้ว

๑.๒ ความรู้ ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

๑) มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน Microsoft Office และ Social Network ได้เป็นอย่างดี

๒) มีความซื่อสัตย์ เสียสละ มนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานล่วงเวลาได้

๓) มีความสามารถพิมพ์หนังสือและเอกสารด้วยคอมพิวเตอร์ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี

๔) มีความเข้าใจระเบียบ งานสารบรรณ มีความสามารถในการร่าง/พิมพ์ โต้ตอบหนังสือราชการได้เป็นอย่างดี

๕) หากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องจากของส่วนราชการจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๒. ขอบข่ายของงานที่ต้องปฏิบัติ (TOR)

๒.๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือ โต้ตอบจัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่น และต้องมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

/ ๔) รวบรวม...

๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๕) งานเสนอแฟ้มประวัติ ก.พ.๗ และ ก.ค.ศ. ๑๖ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่บรรจุและแต่งตั้งให้ผู้อำนวยการสำนักเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑ ลงนาม

๖) งานบันทึกวันลาประจำปีในแฟ้มประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำ

๗) งานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)

๘) งานขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๙) งานเกษียณอายุราชการ

๑๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒ ด้านการบริการ

๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำมาใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๓) ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๔) งานประชาสัมพันธ์ และงานบริการกลุ่มบริหารงานบุคคล

๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

.....

เอกสารหมายเลข ๒

รายละเอียดคุณสมบัติทั่วไปและขอบข่ายของงานที่ต้องปฏิบัติ
พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ ปฏิบัติงานประจำกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑ ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕)

.....

๑. คุณสมบัติทั่วไป

๑. สัญชาติไทย

๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓. วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป ทุกสาขาวิชา

๔. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบมีบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี

๕. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ

๖. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

๗. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๘. ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๙. มีความรู้ ความสามารถ ในการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี

๒. ขอบข่ายของงานที่ต้องปฏิบัติ (TOR)

๑. งานออกแบบระบบสารบรรณให้สอดคล้อง ถูกต้องรวดเร็ว

๒. งานจัดหาและดูแลบำรุงรักษา วัสดุ ครุภัณฑ์

๓. งานประสานการดำเนินงานทั้งภายในและภายนอก

๔. การจัดประชุมของกลุ่มและการรายงานการประชุม

๕. การจัดระบบข้อมูลและสารสนเทศกลุ่มฯ และงานที่เกี่ยวข้อง

๖. งานรับ ส่งหนังสือ งานตรวจสอบ วิเคราะห์ หนังสือราชการ โดยระบบ ICT

๗. งานประชาสัมพันธ์กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

๘. งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร และผลงานของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

๙. งานวิเคราะห์ หนังสือเพื่อนำส่งให้ผู้รับผิดชอบ

๑๐. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

เลขประจำตัวผู้สมัคร ☐☐-☐☐

ติดรูปถ่าย
๑ x ๑.๕ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน
๖ เดือน

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง พนักงานธุรการ ปฏิบัติงานประจำกลุ่ม.....
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑

.....

๑. ชื่อ – สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน (อายุนับถึงวันปิดรับสมัคร)
เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....สถานภาพ.....

๓. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐
ออกให้ ณ จังหวัด.....บัตรหมดอายุวันที่.....

๔. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....E-mail.....

๕. วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัคร.....สาขาวิชาเอก.....
สำเร็จจากสถานศึกษาชื่อ.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ความรู้ความสามารถพิเศษ.....

๖. ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้รับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมกับใบสมัคร รวม.....ฉบับ ดังนี้

☐ ๖.๑ ปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือประกาศนียบัตร หรือใบรายงานผลการศึกษา หรือใบระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcripts)อย่างใดอย่างหนึ่ง ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

☐ ๖.๒ บัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัครฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

☐ ๖.๓ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

☐ ๖.๔ ใบรับรองแพทย์ตรวจร่างกายและตรวจสารเสพติด ซึ่งออกโดยสถานพยาบาล**ของรัฐ** ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙

☐ ๖.๕ หลักฐานอื่น เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) ฉบับจริงพร้อมสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ

☐ ๖.๖ อื่น ๆ โปรดระบุ.....

(หากข้าพเจ้ายื่นหลักฐานต่าง ๆ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกในครั้งนี้)

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร และข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ หากข้อความดังกล่าวไม่เป็นความจริงจะไม่เรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ ทั้งสิ้น

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

บันทึกของเจ้าหน้าที่รับสมัคร	ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
ได้ตรวจสอบหลักฐานของผู้สมัครแล้ว ปรากฏว่า ( ) หลักฐานครบถ้วน ( ) หลักฐานไม่ครบถ้วน เนื่องจาก..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร วันที่.....เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว ปรากฏว่า ( ) มีคุณสมบัติครบถ้วน ( ) ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ วันที่.....เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕