



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑ ประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑ ดังนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๖๒๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ เรื่อง มอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจปฏิบัติราชการ แทน เกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ กลุ่มงาน บริการ

ชื่อตำแหน่ง พนักงานธุรการ

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันแปดร้อยบาทถ้วน)

อัตรารว่าง จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จ การศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และ วิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร นักพรตหรือนักบวช

(๔) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตาม รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือ ตามกฎหมายอื่น

(๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๘) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๙) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๓. ตำแหน่งที่รับสมัครและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ดังรายละเอียดตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

(๑) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ฉบับภาษาไทย ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑

ฉบับ

(๓) บัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) ทะเบียนบ้าน ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) หลักฐานอื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล / ทะเบียนสมรส ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) ใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยสถานพยาบาลราชการไม่เกิน ๑ เดือน

(๗) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายในคราวเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย) จำนวน ๓ รูป (ให้เขียนชื่อ - สกุลหลังรูปด้วย) หลักฐานตามข้อ ๑ - ๕ ต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวัน เวลาราชการ)

๖. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ให้ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้สมัครเอง หรือรายงานข้อมูลเอกสารอันเป็นเท็จ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑ จะไม่พิจารณาจ้างตามประกาศฯ หรือยกเลิกการจ้าง แล้วแต่กรณี และจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑ และหรือที่เว็บไซต์ <http://www.nb1.go.th>

๘. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก (ดังรายละเอียดตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๙. วัน เวลา และสถานที่

วัน/เวลา	รายการ	คะแนน	หมายเหตุ
วันอังคารที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	ภาค ข -ทดสอบสมรรถนะในการใช้ เทคโนโลยี	๕๐	
วันอังคารที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๕.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.	ภาค ก -สอบข้อเขียน	๕๐	

สำหรับสถานที่ในการสอบ ภาค ก และ ภาค ข จะแจ้งให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนน คะแนนรวมภาค ก และภาค ข ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมทุกภาคจากคะแนนมากไปหาน้อยตามลำดับ กรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากันจะเรียงลำดับจากผู้มีคะแนนภาค ก. สูงกว่า ถ้าคะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่มีเลขสมัครง่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑ และหรือที่เว็บไซต์ <http://www.nb1.go.th> ทั้งนี้ จะมีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้ เป็นเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๒.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการเรียกตัวมาทำสัญญาจ้างตามประกาศ และคำตอบแทนตามประกาศนี้ หากผู้ผ่านการคัดเลือกได้รับการเรียกตัวมาทำสัญญาจ้างแล้ว แต่ไม่มาตามกำหนดในการเรียกตัว จะถือว่าสละสิทธิ์ในการจ้าง และจะดำเนินการเรียกลำดับถัดไป

๑๒.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑ จะเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างตามประกาศ ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑ ภายในวันจันทร์ที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓ การจัดทำสัญญาจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และจะจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้ว

๑๒.๓ การเรียกตัวครั้งต่อไปหากมีตำแหน่งว่าง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑ จะมีหนังสือเรียกตัวตามลำดับที่ได้รับการจ้างเป็นรายบุคคลด้วยจดหมายลงทะเบียนตามที่อยู่ในเขตจ่ายของไปรษณีย์ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับแต่วันที่ประทับตราลงทะเบียนของไปรษณีย์ต้นทาง

๑๓. การยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อผู้ขึ้นบัญชีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑๓.๑ ได้รับการสั่งจ้างไปแล้ว ในตำแหน่งเดียวกัน

๑๓.๒ ขอสิทธิรับการจ้าง

๑๓.๓ ไม่มารายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด

๑๓.๔ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสั่งเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

๑๓.๕ ครบ ๒ ปี สำหรับการขึ้นบัญชี นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๔. ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓) สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ก. กอทช/

(นายเกิดมี สอนเมือง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑

ปฏิทินการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑

ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	วัน เดือน ปี	หมายเหตุ
๑	ประกาศรับสมัคร	ภายใน ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓	
๒	รับสมัคร	๒๗ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓	ในวันเวลาราชการ
๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการ คัดเลือก	ภายใน ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓	
๔	ภาค ข - ทดสอบสมรรถนะ ภาค ก - ความรู้ ความสามารถ ที่ใช้ เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน)	๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๕.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.	
๕	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	ภายใน ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓	
๖	รายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้าง	ภายใน ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓	

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑
แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑
ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๐๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี
ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบัญ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้
การ กำกับตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
โดยมีลักษณะปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่นการรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือ
โต้ตอบจัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกและมีหลักฐาน
ตรวจสอบได้

๑.๒ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อ
สะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงานเพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและ
อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๑.๔ รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชานำไปใช้เสนอและ
ปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การ
ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๒ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๓ ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่
อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันใน
ทุกสาขาวิชา หรือ

๒. ได้รับอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือ
เทียบเท่า หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

๓. อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันแปดร้อยบาทถ้วน)

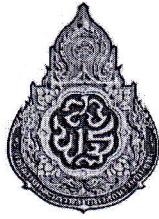
หลักสูตรและวิธีการสอบ

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ทดสอบความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ดังนี้

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับนโยบายรัฐบาล
- ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
- อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการทดสอบสมรรถนะ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ดังนี้

- วัดสมรรถนะในการใช้เทคโนโลยีที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามหน้าที่ในตำแหน่ง



เลขประจำตัวสอบ

.....

ติครูปลาย
ขนาด ๑ นิ้ว

ใบสมัครสอบคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑

๑. ชื่อ - ชื่อสกุล (นาง/นาย/นางสาว).....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันสมัคร)
๓. วุฒิการศึกษา.....วิชาเอก.....
จากสถานศึกษาเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๔. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
๕. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออกให้ ณ อำเภอ.....จังหวัด.....
๖. ที่อยู่ติดต่อได้บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์มือถือ.....โทรศัพท์บุคคลใกล้เคียง(ถ้ามี).....
.....E-mail ID Line

๗. สถานภาพ โสด สมรส หม้าย หย่า

๘. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วดังนี้

- สำเนาใบปริญญาบัตร/วุฒิบัตร ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript)
- สำเนาบัตรประชาชน ใบรับรองแพทย์
- สำเนาทะเบียนบ้าน ใบเปลี่ยนชื่อ/สกุล(ถ้ามี)
- อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครเข้ารับ
คัดเลือกแล้วถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความไม่เป็นความจริงข้าพเจ้าจะไม่เรียกสิทธิใด ๆ
ทั้งสิ้นในการคัดเลือก

ลงชื่อ.....ผู้สมัครสอบ

(.....)

วันที่.....เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

บันทึกของเจ้าหน้าที่รับสมัคร	ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
ผู้สมัครได้เสนอใบสมัครและหลักฐานได้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้วเห็นว่า <input type="checkbox"/> มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร <input type="checkbox"/> ขาดคุณสมบัติเนื่องจาก.....
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....)	ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ (.....)
วันที่.....เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓	วันที่.....เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓