



สำนักบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๒ (ปราจีนบุรี)
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานในสำนักบริหารยุทธศาสตร์
กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๒ (ปราจีนบุรี)

ด้วยสำนักบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๒ (ปราจีนบุรี) ประสงค์จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในสำนักบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๒ (ปราจีนบุรี) ในตำแหน่งดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

หน่วยงาน

สำนักบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๒
(ปราจีนบุรี)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานที่จะปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ
(รายละเอียดตามเอกสาร ๑ แนบท้ายประกาศฉบับนี้)

จำนวนที่ต้องการจ้าง

๓ อัตรา

วงเงินงบประมาณในการจ้าง

แบ่งจ่ายเป็นรายเดือน ๆ ละ ๑๕,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๑.๒ ชื่อตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่จัดการงานทั่วไป

หน่วยงาน

สำนักบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๒
(ปราจีนบุรี)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานที่จะปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ
(รายละเอียดตามเอกสาร ๒ แนบท้ายประกาศฉบับนี้)

จำนวนที่ต้องการจ้าง

๑ อัตรา

วงเงินงบประมาณในการจ้าง

แบ่งจ่ายเป็นรายเดือน ๆ ละ ๑๕,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๑.๓ ชื่อตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

หน่วยงาน

สำนักบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๒
(ปราจีนบุรี)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานที่จะปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ
(รายละเอียดตามเอกสาร ๒ แนบท้ายประกาศฉบับนี้)

จำนวนที่ต้องการจ้าง

๑ อัตรา

วงเงินงบประมาณในการจ้าง

แบ่งจ่ายเป็นรายเดือน ๆ ละ ๑๕,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการศึกษาเลือกสรร

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความรับผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม อันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) สำหรับพระภิกษุ สามเณร สำนักบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๒ (ปราจีนบุรี) จะไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้าง ของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่หน้าเว็บไซต์จังหวัดปราจีนบุรี หรือสำนักบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๒ (ปราจีนบุรี) โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ โดยสามารถดูรายละเอียดข้อมูลที่เว็บไซต์ www.prachinburi.go.th (หัวข้อ : ประชาสัมพันธ์/ประกาศ)

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่า เป็นผู้มีความรู้ความสามารถตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาชีพที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗ มายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) หนังสือรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือ สด.๘ จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

(๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

(๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล

(ในกรณีที่เปลี่ยนชื่อ - นามสกุล) ในหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติในตำแหน่งที่จะสมัคร

(๒) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

(๓) เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องติดตามประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการเลือกสรรในครั้งใหม่ของสำนักบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๒ (ปราจีนบุรี)

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

สำนักบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๒ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗ สำนักบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๒ (ปราจีนบุรี) ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดปราจีนบุรี และทางเว็บไซต์ www.prachinburi.go.th (หัวข้อ : ข่าวประชาสัมพันธ์/ประกาศ)

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์

๖. เกณฑ์การตัดสิน

(๑) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งการสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์

(๒) การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. ประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๒ (ปราจีนบุรี) จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๒ (ปราจีนบุรี) ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดปราจีนบุรี และทางเว็บไซต์จังหวัดปราจีนบุรี www.prachinburi.go.th (หัวข้อ : ข่าวประชาสัมพันธ์/ประกาศ) โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

(๑) ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานจังหวัดปราจีนบุรีกำหนด ทั้งนี้จะเรียกตัวมาทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ตามที่มีตำแหน่งว่าง

(๒) ในกรณีภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน หากสำนักบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๒ (ปราจีนบุรี) พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะเรื่องเดียวกันได้ สำนักบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๒ (ปราจีนบุรี) อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

สำนักบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๒ (ปราจีนบุรี) จะดำเนินการพิจารณาคัดเลือกด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านผ่านการคัดเลือกได้ หรือมีพฤติการณ์ทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้หัวหน้าสำนักงานจังหวัดปราจีนบุรี ทราบด้วย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายชัยรัตน์ แก้วเพียงเพ็ญ)

หัวหน้าสำนักงานจังหวัดปราจีนบุรี

หัวหน้าสำนักบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๒

เอกสาร ๑

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- ๑) ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขา
- ๒) ได้รับวุฒิปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขา
- ๓) ได้รับวุฒิปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขา

๒. คุณสมบัติของงานที่จ้างเหมาบริการ

- ๑) งานประสานงาน ติดตาม เปรียบการจัดประชุม รวบรวมข้อมูล
- ๒) เสนอแผนงาน/ติดตามแผน/จัดทำเอกสารชี้แจงการประชุม
- ๓) จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๒
- ๔) งานพิมพ์/ผลิตเอกสาร
- ๕) งานติดตามและเร่งรัดการงานเบิกจ่ายงบประมาณของกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๒
- ๖) จัดการประชุมคณะกรรมการร่วมภาครัฐและเอกชนเพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาทางเศรษฐกิจ (กรอ.) จังหวัดปราจีนบุรี
- ๗) จัดการประชุมคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ(ก.บ.ก.) กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๒
- ๘) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เอกสาร ๒

เจ้าหน้าที่จัดการงานทั่วไป

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- ๑) ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขา
- ๒) ได้รับวุฒิปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขา
- ๓) ได้รับวุฒิปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขา

๒. คุณลักษณะของงานที่จ้างเหมาบริการ

- ๑) งานสารบรรณของกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๒
- ๒) งานรับ - ส่ง เอกสาร
- ๓) งานบริหารจัดการทรัพย์สินของกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๒
- ๔) งานจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ งานรวม e-GF การเบิกจ่ายพัสดุและควบคุมทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ของกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๒
- ๕) งานบริหารงานบุคคล
- ๖) ประสานงานกับส่วนราชการและหน่วยงานต่าง ๆ และจัดทำหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๒ และตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๗) งานอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมอบหมาย

เอกสาร ๓

เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- ๑) ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์
- ๒) ได้รับวุฒิปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์
- ๓) ได้รับวุฒิปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

๒. คุณสมบัติของงานที่จ้างเหมาบริการ

- ๑) ประสานงานกับส่วนราชการและหน่วยงานต่าง ๆ และจัดทำหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องของกลุ่มจังหวัด และตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) งานการเงินและบัญชีของกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- ๓) งานระบบ New GFMS Thai
- ๔) การบริหารงบประมาณรายจ่าย/การโอนเปลี่ยน
- ๕) การบริหารงานด้านการเงินและบัญชี
- ๖) จัดทำรายงานการเงินรวมภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (CFS)
- ๗) งานประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAOA)
- ๘) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- ๙) การควบคุมภายใน
- ๑๐) งานตรวจสอบภายใน
- ๑๑) งานอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมอบหมาย

ใบสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ
ปฏิบัติงานในสำนักบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๒
(ปราจีนบุรี)

ติดรูปถ่าย
ขนาด
๑.๕ x ๒ นิ้ว
(ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

- ตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก..... เลขประจำตัว.....
๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....(นับถึงวันปิดรับสมัคร)
๓. เลขประจำตัวประชาชน □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ บัตรประจำตัวประชาชนออกให้ ณ จังหวัด.....
๔. ตำบลที่เกิด.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๕. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ บ้านเลขที่.....หมู่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....
๖. ชื่อภรรยาหรือสามี.....สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....
ศาสนา.....อาชีพ.....
๗. ชื่อบิดา.....สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....
ศาสนา.....อาชีพ.....
ชื่อมารดา.....สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....
ศาสนา.....อาชีพ.....
๘. สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดจาก.....ได้รับวุฒิมหาวิทยาลัย.....
๙. วุฒิมหาวิทยาลัยตามตำแหน่งที่สมัคร.....
๑๐. บุคคลและสถานที่ที่จะติดต่อเพื่อเรียกตัวเข้าทำงานได้โดยเร็ว ชื่อ.....นามสกุล.....
สถานที่.....โทร.....
๑๑. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วนตามประกาศรับสมัครฯ และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร และขอ
รับรองว่าข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งข้างต้นนั้นถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้สมัคร
(.....)
ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หลักฐานการสมัคร

๑. สำเนาปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร และสำเนาแสดงผลการศึกษา อย่างละ ๒ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. หลักฐานผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ)
๕. หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)
๖. หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) (พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ)

ตรวจสอบถูกต้องแล้ว

หมายเหตุ ๑. ให้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องทุกฉบับ