



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งพนักงานด้านภาษาต่างประเทศ
ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๔ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓) ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่สมัคร :

ตำแหน่งพนักงานด้านภาษาต่างประเทศ จำนวน ๑ อัตรา

๒. ค่าตอบแทน : ๑๘,๐๐๐ บาท

๓. สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง : รายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๑

๕. ระยะเวลาการจ้าง :

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด (โดยมีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ซึ่งพนักงานราชการที่จะได้รับการต่อสัญญาจ้างจะต้องมีผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี และเสนอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาลงนามสัญญาจ้างต่อไปได้

๖. คุณสมบัติทั่วไป :

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี แต่ไม่เกิน ๕๕ ปี นับถึงวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/๗) ไม่เป็น...

๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค มายีนด้วย

๗. การรับสมัคร :

๗.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร :

รับสมัครทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) เท่านั้น ตั้งแต่วันที่ ๒๔ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.moe.go.th หัวข้อ “ประกาศ” และกรอกรายละเอียดในใบสมัคร ให้ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ลงลายมือชื่อด้วยตนเอง และจัดส่งใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานการสมัคร ไปยัง กลุ่มบริหารงานบุคคล ชั้น ๙ อาคารรัชมิงคลาภิเชก กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ โดยเขียนที่มุมของให้ชัดเจนว่า “สมัครสอบพนักงานราชการทั่วไป”

ทั้งนี้ จะถือว่าวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับฝากเป็นวันรับสมัคร และเอกสารที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตราฝากก่อนวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๒ และหลังวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ จะไม่รับการพิจารณา

๗.๒ ค่าธรรมเนียมสอบ :

ผู้สมัครสอบชำระค่าธรรมเนียมสอบ ๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าธรรมเนียมการส่ง) ส่งจ่ายในนาม หัวหน้ากลุ่มบริหารงานคลังและสินทรัพย์ (ปณ.ศึกษาธิการ) ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จะไม่คืนให้ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต

๗.๓ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร :

- ๑) ใบสมัคร รายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๒
- ๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และสวมแว่นตา ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย คือวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒) จำนวน ๓ รูป (ติดรูปที่ใบสมัคร จำนวน ๑ รูป และแนบมาพร้อมเอกสารการสมัคร จำนวน ๒ รูป) โดยผู้สมัครลงนามหลังรูปถ่ายด้วย
- ๓) ธนาณัติชำระเงินค่าธรรมเนียมสมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบัตรของสถาบันการศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จ การศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย คือวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งปรากฏ รูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ชัดเจน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) สำเนาสมุดหรือบัตรประจำตัวคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๘) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณี ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานไม่ตรงกัน) เป็นต้นจำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๙) เอกสารทางทหาร เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ ส.ต. ๘) และสมุดประจำตัวทหาร กองหนุนประเภทที่ ๑ หรือใบสมัคร (แบบ ส.ต.๙) สำหรับทหารกองเกิน และทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการกองประจำการ (แบบ ส.ต. ๔๓) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ เอกสารหลักฐานการสมัครฯ ทุกฉบับ จะต้องชัดเจนและให้ผู้สมัคร เขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมทั้งลงชื่อกำกับและระบุวันที่ในการสมัครฯ ไว้ทุกฉบับด้วย

๗.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร :

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบ ไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน :

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล ชั้น ๙ อาคารรัชมังคลาภิเษก กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพฯ และทางเว็บไซต์ www.moe.go.th หัวข้อ “ประกาศ”

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร : รายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๑

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนประเมินสมรรถนะแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะเรียงลำดับที่จาก ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินเท่ากันอีก จะพิจารณาจากลำดับที่ใช้ในการสมัคร เข้ารับการเลือกสรร

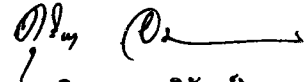
๑๑. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล ชั้น ๙ อาคารรัชมังคลาภิเษก กระทรวงศึกษาธิการ เขตดุสิต กรุงเทพฯ และทางเว็บไซต์ www.moe.go.th หัวข้อ “ประกาศ” โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรร ครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด (โดยมีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ซึ่งพนักงานราชการที่จะได้รับการต่อสัญญาจ้างจะต้องมีผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสาวสุริยา อมตวิวัฒน์)

รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง				หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร		สมรรถนะครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)
ตำแหน่ง	สังกัด	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สมรรถนะครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ประเมินโดยการสอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน) ดังนี้	
พนักงานด้าน ภาษาต่างประเทศ จำนวน ๑ อัตรา	สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากร ทางการศึกษา	๑. ได้รับคุณวุฒิอย่างใด อย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ๒. ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ๒. ในสาขาวิชา ดังนี้ ๑) สาขาวิชา ศิลปศาสตร์ ๒) สาขาวิชา การศึกษา ๓) สาขาวิชา นิเทศศาสตร์ ๔) สาขาวิชา ครุศาสตร์ ๕) สาขาวิชา สังคมวิทยา ๖) สาขาวิชา สังคมสงเคราะห์ ๗) สาขาวิชา อักษรศาสตร์	๑. ดำเนินการร่าง โต้ตอบหนังสือ เป็นภาษาต่างประเทศ งานแปลเอกสาร ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงาน กับองค์กรระหว่างประเทศ ๒. ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูล การดำเนินงานของหน่วยงานในด้านต่างๆ เป็นภาษาต่างประเทศ ๓. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และติดตามประเมินผล จัดทำบันทึก สรุปรายงานการประชุมความร่วมมือ ระหว่างประเทศ เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชา ๔. จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการเจรจา ความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ เพื่อให้การประชุมเจรจาบรรลุ ตามเป้าหมายที่กำหนด ๕. ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการ เกี่ยวกับทุนการศึกษา ฝึกอบรม ดึงดูด ผู้เชี่ยวชาญ วัสดุอุปกรณ์ อาสาสมัคร องค์การพัฒนาเอกชนและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานความร่วมมือ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไป ด้วยความราบรื่น ๖. ปฏิบัติงานหรือร่วมปฏิบัติงาน ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ประเมินโดยการสอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน) ดังนี้ ๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหาร ราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหาร ราชการแผ่นดิน ๔. พระราชบัญญัติความรู้รับผิดกลางเมต ของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ๕. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๖. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลัก บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ๗. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๙. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ๑๐. ความรู้ความสามารถและทักษะ ในการวิเคราะห์ข้อมูล ๑๑. การบริหารจัดการข้อมูล ๑๒. ความรู้ และทักษะในการใช้ภาษา เพื่อการสื่อสาร ๑๓. ความรู้ และทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ เช่น โปรแกรมสำนักงาน	๑. การใช้ภาษาอังกฤษ (Grammar, Vocabulary, Reading Comprehension) ๒. แปลความหมาย สรุปความจาก ข้อความ หรือบทความ - จากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย - จากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ ๓. การร่างคำกล่าวต้อนรับ เป็นภาษาอังกฤษ	โดยวิธีการสัมภาษณ์



ใบสมัครเลขที่.....

ใบสมัคร
การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
ตำแหน่งพนักงานด้านภาษาต่างประเทศ
ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ติดรูปถ่ายขนาด
๑.๕ x ๒ นิ้ว
(ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ด้วยข้าพเจ้า.....ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร
เป็นพนักงานราชการทั่วไป จึงขอแจ้งรายละเอียดประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ - นามสกุล.....	วัน เดือน ปี เกิด.....
ที่อยู่ติดต่อได้.....	อายุ.....ปี
.....	สถานที่เกิด.....
.....	เชื้อชาติ.....
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....	สัญชาติ.....ศาสนา.....
e - mail Address.....	สถานภาพสมรส.....
เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....	การรับราชการทหาร.....
ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....	อาชีพปัจจุบัน.....
จังหวัด.....	เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน.....
วัน เดือน ปี ที่ออกบัตร.....	
วัน เดือน ปี ที่บัตรหมดอายุ.....	

๒. การศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา/หน่วยงาน	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร	วิชาเอก
จาก	ถึง			

๓. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดและงานที่ทำในช่วง ๓ ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุ ที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

๔. ความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง ๓ ปีหลัง (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

๕. ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับและอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

๖. ข้อมูลความรู้ ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

๗. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง อย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและเบอร์โทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

๘. หลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมใบสมัคร :

- ☐ ใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด
- ☐ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และสวมแว่นตา ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย คือวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒) จำนวน ๓ รูป (ติดรูปที่ใบสมัคร จำนวน ๑ รูป และแนบมาพร้อมเอกสารการสมัคร จำนวน ๒ รูป) โดยผู้สมัครลงนามหลังรูปถ่ายด้วย
- ☐ ธนาคัตติชำระเงินค่าธรรมเนียมสมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ
- ☐ สำเนาปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้สำเร็จ การศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ☐ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณี ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ☐ เอกสารทางทหาร เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ ส.ด. ๘) และสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ หรือใบสมัคร (แบบ ส.ด. ๙) สำหรับทหารกองเกิน และทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ หรือใบรับรอง ผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการกองประจำการ (แบบ สด. ๔๓) จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ เอกสารหลักฐานการสมัครฯ ทุกฉบับ จะต้องชัดเจนและให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมทั้งลงชื่อกำกับและระบุวัน เดือน ปี ในการสมัครฯ ไว้ทุกฉบับด้วย

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป รวมทั้งคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัคร และข้อความที่ข้าพเจ้าได้แจ้งไว้ในใบสมัครถูกต้องครบถ้วน และเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่า ข้อความในใบสมัครนี้ไม่เป็นความจริง และ/หรือแนบเอกสารและหลักฐานที่เป็นเท็จ และ/หรือคุณสมบัติ ของข้าพเจ้าไม่ครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับ การประเมินครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และกรณีที่ตรวจสอบภายหลังพบว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป รวมทั้งคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่จะได้รับการจัดจ้าง เป็นพนักงานราชการทั่วไปที่ได้รับการคัดเลือกนี้ ทั้งนี้ หากได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปแล้ว ต้องถูกยกเลิกสัญญาจ้างทันที ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใดๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.