ด่วนที่สุด
ที่ ศธ ๐๔๑๖๐ / ๙๗๗

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑
อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๐๐๐

๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน ทุกโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศรับสมัคร ฯ จำนวน ๑ ชุด
๒. ใบสมัคร ฯ จำนวน ๑ ชุด
๓. กำหนดการคัดเลือก ฯ และตารางสอบ จำนวน ๑ ชุด
๔. กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๔๙ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ประสงค์จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ตามรายละเอียดประกาศรับสมัครฯ และกำหนดการคัดเลือกที่ส่งมาพร้อมกับหนังสือนี้ โดยให้ท่านแจ้งผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกทราบโดยทั่วกัน โดยผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ส่งใบสมัครฯ ได้ที่ห้องประชุมสีหมอกเมฆนิลกาฬ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ระหว่างวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ ตามรายละเอียดที่ส่งมาพร้อมนี้ โดยผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องปฏิบัติตามรายละเอียดในประกาศรับสมัครฯ อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายไพศาล ปันแดน)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

กลุ่มบริหารงานบุคคล
งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
โทร.๐-๓๕๕๒-๒๔๙๑

ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ประสงค์จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

พนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ วุฒิปริญญาตรี อัตราเงินเดือน ขั้น ๑๘,๐๐๐ บาท กลุ่มงานบริหารทั่วไปจำนวน ๒ ตำแหน่ง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้

<u>ด้านการปฏิบัติการ</u>

(๑) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

(๒) ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่ยำและทันสมัย

(๓) ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้องตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน

(๔) เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่งเพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพ

(๖) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

(๗) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน

(๘) รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่องเพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน

(๙) ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

(๑๐) ช่วยตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการออกใบอนุญาต เพื่อให้การออกใบอนุญาตเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ด้านการวางแผน,,,/

ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการบริการ

(๑) ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์

๒. สามารถติดตั้ง ดูแล ระบบ server ยืนยันตัวตนตามพระราชบัญญัติคอมพิวเตอร์ว่าด้วยกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้

๓. สามารถติดตั้งและดูแลระบบคอมพิวเตอร์ ทั้ง Hardware และ Software ได้

๔. สามารถติดตั้งดูแลและแก้ไขระบบเครือข่าย LAN, WAN, Internet, e-mail ได้

๕. สามารถจัดทำและดูแลเว็บไซต์ได้

๖. สามารถเขียนโปรแกรม ภาษา PHP MySQL ได้

๗. สามารถตัดต่อ VDO ได้

๘. สามารถออกแบบกราฟฟิกและการนำเสนองานต่าง ๆ ได้

๑๐. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

เป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๑ เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใส.../

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรค ตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

(๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคคลากรทางการศึกษา

(๘) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์กรระหว่างประเทศ

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงาน ในหน่วยงานของรัฐ

(๑๔) ไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร ตามคำสั่งมหาเถรสมาคม เรื่องห้ามภิกษุ สามเณรเรียนวิชาชีพ หรือสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๓๘

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ถนนมาลัยแมน ตำบลรั้วใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓ – วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสีหมอกเมฆนิลกาฬ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัครสอบแข่งขัน

๔.๑ ใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษา ที่ออกโดยสถาบันการศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจไม่หลังวันสมัครเข้ารับการคัดเลือก พร้อมสำเนาภาพถ่าย จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒ ใบระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่ระบุสาขาวิชาเอกที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก พร้อมสำเนาภาพถ่าย จำนวน ๑ ฉบับ (หากมีฉบับภาษาไทยให้นำมาแสดงด้วย)

๔.๓ สำเนาหนังสือหรือเอกสารรับรองคุณวุฒิ / สาขาวิชา / วิชาเอก ที่ ก.พ. รับรองว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่มีชื่อผู้สมัครสอบ พร้อมสำเนาภาพถ่าย จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ บัตรประจำตัว.../

๔.๕ บัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร (ที่ยังไม่หมดอายุ) พร้อมสำเนาภาพถ่าย จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาสีดา ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ × ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๔.๗ ใบรับรองแพทย์จากแพทย์ผู้มีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ ที่ออกให้ภายใน ๑ เดือน ที่ระบุว่าไม่เป็นโรคตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๔๙ นับตั้งแต่วันที่รับการตรวจร่างกายถึงวันที่รับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๘ หลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) พร้อมสำเนาภาพถ่าย จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๙ เอกสารหรือหลักฐานการรับรองประสบการณ์หรือผลงานในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

๔.๑๐ เอกสารที่นำมาใช้ประกอบการรับสมัคร ฯ ต้องนำฉบับจริงมาแสดงเพื่อตรวจสอบ

**** ผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร หรือมีเอกสารไม่ครบถ้วนตามประกาศรับสมัครคัดเลือก จะไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก**

<u>สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ทุกหน้า</u>

๕. การยื่นใบสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย พร้อมขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัครให้ครบถ้วน ตามวัน เวลา ที่กำหนด ณ <u>ห้องประชุมสีหมอกเมฆนิลกาฬ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ตามวันเวลาที่กำหนด</u>

๕.๒ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครด้วยลายมือตัวบรรจงให้ถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์ ตามที่กำหนดทุกประการ

๕.๓ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องแจ้งสถานที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนตอบรับในเขตจ่ายของทางไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร และกรณีที่แจ้งสถานที่อยู่ไม่ชัดเจน จนทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ผู้สอบได้รับการคัดเลือกจะเรียกร้องสิทธิใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น หากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ภายหลังต้องแจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ทราบโดยมาแจ้งด้วยตนเองที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ หรือส่งจดหมายลงทะเบียนตอบรับมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ เพื่อขอเปลี่ยนแปลงที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ภายใน ๗ วัน นับแต่วันเปลี่ยนแปลงที่อยู่

๕.๔ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องลงลายมือชื่อในใบสมัคร ต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัครและใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกที่เจ้าหน้าที่รับสมัครคัดเลือกได้รับไว้แล้วถือว่าเป็นหลักฐานสำคัญของทางราชการ

๖. ค่าธรรมเนียมสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๖.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งพนักงานราชการต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครเข้ารับการคัดเลือกคนละ ๓๐๐. บาท

๖.๒ เมื่อได้ประกาศรายชื่อให้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกแล้ว จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ไม่ว่ากรณี ใดๆ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้น เนื่องจากมีการทุจริตเกี่ยวกับการดำเนินการคัดเลือกโดยจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสมัครแก่ผู้สมัครเฉพาะผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือให้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกครั้งใหม่ โดยมิต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัคร

๗. การประกาศรายชื่อ.../

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ดังนี้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ที่กลุ่มบริหารงานบุคคลและทางเว็บไซต์ www.suphan๑.go.th ภายในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓

๘. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตรและวิธีการคัดเลือกแนบท้ายประกาศนี้

๙. วัน เวลา และสถานที่สอบแข่งขัน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ จะดำเนินการคัดเลือกตามตารางสอบคัดเลือกดังนี้

ภาค ก. ความรอบรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับความประพฤติและการปฏิบัติของวิชาชีพ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

วัน / เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น.	ความรอบรู้	๕๐ คะแนน	

ภาค ข. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

วัน / เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๓	ทดสอบการปฏิบัติงาน	๑๐๐ คะแนน	
เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๑.๓๐	๑. การตัดต่อ VDO	๒๐ คะแนน	
เวลา ๑๒.๓๐ – ๑๓.๓๐ น.	๒. การติดตั้งระบบ Wbebserver	๒๐ คะแนน	
เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๔.๓๐ น.	๓ การเขียนโปรแกรมภาษา PHP เชื่อมโยงกับฐานข้อมูล MYSQL	๒๐ คะแนน	
เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๕.๓๐ น.	๔. ติดตั้งระบบปฏิบัติการและโปรแกรมประยุกต์	๒๐ คะแนน	
เวลา ๑๕.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.	๕. การใช้งานระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ตและเครือข่ายอินทราเน็ต	๒๐ คะแนน	

ภาค ค. ความเหมาะสม.../

ภาค ค. ความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

วัน / เวลา	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	สัมภาษณ์	๕๐ คะแนน	

สำหรับ สถานที่สอบคัดเลือกจะแจ้งให้ทราบพร้อมประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล และเว็บไซต์ www.suphan๑.go.th โดยประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเฉพาะผู้ที่ได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ และคะแนนรวมทุกภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย

กรณีที่ผู้ได้รับการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนน ภาค ข มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่าหากยังได้คะแนนภาค ข เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาค ก มากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนภาค ก เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ลำดับที่ดีกว่า

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกให้ใช้ได้ไม่เกินสองปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก เว้นแต่มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ครั้งใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๒. การสั่งจ้างและทำสัญญาจ้าง

๑๒.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ จะดำเนินการสั่งจ้างเมื่อได้รับการจัดสรรและโอนเงินงบประมาณจากส่วนราชการแล้ว

๑๒.๒ ผู้ได้รับการคัดเลือกจะได้รับการสั่งจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

๑๒.๓ เป็นผู้มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสาหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครคัดเลือก หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สมัครรายใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด ให้ถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติที่จะได้รับการสั่งจ้าง ทั้งนี้หากผู้ใดได้รับการสั่งจ้างหรือจัดทำสัญญาจ้างไปแล้วต้องถูกเพิกถอนคำสั่งจ้างหรือสัญญาจ้าง หรือสั่งให้ออกจากราชการแล้วแต่กรณี โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้นและจะเรียกร้องสิทธิใดๆไม่ได้ทั้งสิ้น ตั้งแต่วันที่ตรวจพบคุณสมบัติ

๑๒.๔ ผู้ได้รับการคัดเลือกที่มีคุณวุฒิสูงกว่าปริญญาตรีอยู่ก่อนวันรับสมัครวันสุดท้ายตามประกาศรับสมัคร เมื่อได้รับการสั่งจ้างหรือจัดทำสัญญาจ้างแล้ว จะขอปรับให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่สูงกว่าในภายหลังไม่ได้

๑๒.๕ การสั่งจ้างผู้ได้รับการคัดเลือกครั้งแรก จะยึดถือประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นหนังสือเรียกตัวผู้มีสิทธิได้รับการสั่งจ้างและแต่งตั้งครั้งแรกให้มารายงานตัว จึงเป็นหน้าที่ของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกที่ต้องรับทราบประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกได้

สำหรับการสั่งจ้าง.../

สำหรับการสั่งจ้างในครั้งต่อไป จะมีหนังสือเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกโดยตรงเป็นรายบุคคลตามที่อยู่ที่ปรากฏในเอกสารการสมัครก่อนวันรายงานตัวไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับแต่วันประทับตราของไปรษณีย์ต้นทาง

๑๒.๖ ผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเมื่อได้รับหนังสือเรียกตัว ต้องไปรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดเวลาในหนังสือเรียกตัว ถ้าพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิในการสั่งจ้าง

๑๓. การยกเลิกบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อผู้นั้นมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑๓.๑ ได้รับการสั่งจ้างไปแล้ว

๑๓.๒ ขอสละสิทธิการสั่งจ้าง

๑๓.๓ ไม่มารายงานตัวเพื่อรับการสั่งจ้างตามกำหนด

๑๓.๔ ไม่อาจรับการสั่งจ้างตามวันที่กำหนดได้

๑๔. ระเบียบและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบ

๑๔.๑ ผู้เข้าสอบจะต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๕

๑๔.๒ ผู้เข้าสอบต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย **ห้ามสวมเสื้อแขนยาวหรือเสื้อคลุม ห้ามใส่รองเท้าถุงเท้าเข้าไปในห้องสอบโดยเด็ดขาด**

๑๔.๓ ผู้เข้าสอบต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมบัตรประจำตัวสอบ ไปในวันสอบและต้องวางบัตรประจำตัวสอบไว้บนโต๊ะขณะที่ทำการสอบ หากผู้ใดไม่มีบัตรประจำตัวสอบ กรรมการกำกับห้องสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ เว้นแต่จะได้ตรวจสอบหลักฐานเป็นที่แน่ชัดแล้ว จึงจะอนุญาตให้เข้าสอบได้

๑๔.๔ ผู้เข้าสอบต้องไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มสอบอย่างน้อย ๑ ชั่วโมง เพื่อพิสูจน์ตัวบุคคลผู้ใดไปไม่ทันเวลาลงมือสอบวิชาใด ไม่มีสิทธิเข้าสอบวิชานั้น แต่สำหรับการสอบวิชาแรกในตอนเช้าของแต่ละวัน ผู้ใดเข้าห้องสอบหลังจากเวลาลงมือสอบไปแล้ว ๑๕ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้สอบวิชานั้น เว้นแต่มีเหตุจำเป็น ให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานดำเนินการสอบพิจารณาอนุญาต

๑๔.๕ ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบและลุกจากโต๊ะที่นั่งสอบจนกว่าจะหมดเวลาสอบ

๑๔.๖ ผู้เข้าสอบรายใดที่สอบเสร็จก่อน ต้องนั่งอยู่ในห้องสอบจนหมดเวลาทำข้อสอบ

๑๔.๗ หากผู้เข้าสอบมีความคับข้องใจเกี่ยวกับการปฏิบัติที่เห็นว่าไม่เป็นธรรมแก่ตน ให้รีบแจ้งต่อกรรมการกำกับห้องสอบ หรือประธานกรรมการสนามสอบในทันที เพื่อจะได้พิจารณาดำเนินการแก้ไขในทางที่เหมาะสม การแจ้งหรือร้องเรียนภายหลังจากที่เกิดเหตุนานเกินควรอาจจะไม่ได้รับการพิจารณา

๑๔.๘ ผู้เข้าสอบผู้ใดทุจริตในการสอบวิชาใด จะไม่ได้รับการพิจารณาผลการสอบในครั้งนั้น

๑๔.๙ อนุญาตให้ผู้เข้าสอบนำเฉพาะปากกาและดินสอดำ ขึ้นไปบนห้องสอบเท่านั้น

๑๔.๑๐ ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบให้นำยางลบ เอกสารต่าง ๆ เช่นกระดาษ กระเป๋าต่าง ๆ กระเป๋าใส่ดินสอปากกา ซองแว่นตา ซองโทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ ขวดน้ำดื่ม อุปกรณ์ที่ใช้ในการคำนวณทุกชนิดหรืออุปกรณ์เครื่องมือสื่อสาร เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดทุกประเภท เข้าไปในห้องสอบโดยเด็ดขาด หากตรวจสอบพบจะปรับให้เป็นตก และจะถูกดำเนินการทางกฎหมายต่อไป

๑๔.๑๑ ห้ามสวมใส่เครื่องประดับที่เป็นโลหะ เช่นแหวน นาฬิกา สร้อยข้อมือ ต่างหู สร้อยคอ และเครื่องประดับอื่นๆ เข้าไปในห้องสอบโดยเด็ดขาด

๑๔.๑๒ ห้ามสูบบุหรี่ในห้องสอบ

๑๔.๑๓ ห้ามนำข้อสอบ กระดาษคำตอบออกนอกห้องสอบโดยเด็ดขาด

๑๔.๑๔ ผู้ที่มาสมัครสอบทุกคน ให้ระวังกลุ่มแก๊งมิจฉาชีพที่จะฉวยโอกาสหลอกลวงเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์ โดยแอบอ้างจะสามารถช่วยเหลือให้เข้ารับการบรรจุในตำแหน่งพนักงานราชการดังกล่าวได้ หากพบเห็นผู้ที่มีพฤติการณ์ในลักษณะดังกล่าวให้แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจในพื้นที่ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ เข้าไปดำเนินการเอาผิดกลุ่มบุคคลดังกล่าวทันที

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 30 มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายไพศาล ปันแดน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

หลักสูตรการสอบคัดเลือก

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓)

ภาค ก ความรอบรู้ (๕๐ คะแนน)

ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการดังนี้

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. พระราชบัญญัติที่ว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

๕, กฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบการปฏิบัติงานทางคอมพิวเตอร์

๑. การตัดต่อ VDO เวลา ๑ ชั่วโมง (๒๐ คะแนน)

๒. การติดตั้งระบบ Wbebserver เวลา ๑ ชั่วโมง (๒๐ คะแนน)

๒.๑ การติดตั้งระบบ Wbebserver ด้วยโปรแกรม) Xampp หรือ Appserv

๓. การเขียนโปรแกรมภาษา PHP เชื่อมโยงกับฐานข้อมูล MYSQL เวลา ๑ ชั่วโมง (๒๐ คะแนน)

๔. ติดตั้งระบบปฏิบัติการและโปรแกรมประยุกต์ เวลา ๑ ชั่วโมง (๒๐ คะแนน)

๔.๑ การติดตั้งระบบปฏิบัติการ Windows ๑๐

๔.๒ การติดตั้งไดรเวอร์

๔.๓ การติดตั้งโปรแกรมประยุกต์

๕. การใช้งานระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ตและเครือข่ายอินทราเน็ต เวลา ๑ ชั่วโมง (๒๐ คะแนน)

๕,๑ การสืบค้นข้อมูลจากอินเตอร์เน็ต

๕.๒ การติดตั้ง Driver Print Server

๕.๓ การShare file และเครื่องพิมพ์ในระบบ Intrannet

ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ (๕๐ คะแนน) ให้ประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์ โดยประเมินจาก

๑. ประวัติส่วนตัวและการศึกษา

๒. บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา

๓. วุฒิภาวะทางอารมณ์

๔. การมีปฏิภาณไหวพริบ

๕. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติและอุดมการณ์

องค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมินการสัมภาษณ์ในการสอบคัดเลือก

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓)

ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ

(คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ประวัติส่วนตัวและการศึกษา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจาก การตอบคำถามเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา
๒	บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจาก การแต่งกาย กริยาท่าทาง ท่วงทีวาจาภาพ การสื่อสาร
๓	วุฒิภาวะทางอารมณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจาก ความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ การประกอบคุณงามความดีต่อตนเอง ครอบครัว และสังคม
๔	การมีปฏิภาณไหวพริบ	๑๐ คะแนน	พิจารณาจาก การประมวลการตอบคำถามโดยมีหลักคิดและวิธีแก้ปัญหาในเชิงบวกและสามารถอธิบายหลักคิดและวิธีแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้
๕	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติและอุดมการณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจาก เจตคติ อุดมการณ์และความคิดสร้างสรรค์ ที่มีต่อวิชาชีพ

กำหนดการสอบคัดเลือก

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓)

๑. ประกาศรับสมัครคัดเลือก	ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓
๒. รับสมัครคัดเลือก	วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓ – วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓
๔. สอบข้อเขียนภาค ก และ ภาค ข ภาค ก ความรอบรู้ ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๓
๕. สอบสัมภาษณ์	วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๓
๖. ประกาศผลการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กฎ ก.ค.ศ.

ว่าด้วยโรค

พ.ศ. ๒๕๔๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๔) และมาตรา ๓๐ (๕) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ก.ค.ศ. โดยได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีออก กฎ ก.ค.ศ. ไว้ ดังต่อไปนี้

โรคตามมาตรา ๓๐ (๕) คือ

(๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๒) วัณโรคในระยะติดต่อ

(๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๔) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๙

จาตุรนต์ ฉายแสง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประธาน ก.ค.ศ.

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎ ก.ค.ศ. ฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๓๐ (๕) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ บัญญัติให้ผู้ซึ่งจะเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ต้องไม่เป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. จึงจำเป็นต้องออกกฎ ก.ค.ศ. นี้

เลขประจำตัวประชาชน

เลขประจำตัวสอบ

พิมพ์ลายนิ้ว
หัวแม่มือ
ด้านขวา

ติดรูปถ่าย
1X1.5นิ้ว
ถ่ายไม่เกิน
6 เดือน

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

ปี พ.ศ.2563

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 1

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 1

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ พ.ศ.256๓ วุฒิปริญญาตรี ○ 4 ปี ○ 5 ปี และขอเสนอรายละเอียดพร้อมหลักฐานเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

1. ชื่อ – สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....
2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....อายุ.....ปี.....เดือน(นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย)
   2.1 บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ | | | | | | | | | | | | | วันออกบัตร.....
   วันบัตรหมดอายุ.....
   2.2 บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ถ้ามี) .....เลขที่.....สังกัด.....
   วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....
3. วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัครระดับปริญญาตรี (ระบุตัวย่อ).....สาขาวิชาเอก.....
   สถาบันการศึกษา.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
   ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม..... วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับ.....
4. อาชีพปัจจุบัน .....
   สถานที่ทำงาน/ปฏิบัติงาน.....อำเภอ/เขต.....
   จังหวัด.....โทร.....
๕. ถานที่ติดต่อได้ทางไปรษณีย์ บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
   ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
   จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....
6. หลักฐานประกอบการสมัครโดยผู้สมัครต้องลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง แนบพร้อมกับใบสมัคร รวม.....แผ่น
   6.1 หลักฐานประกอบการสมัครทั่วไป จำนวน.....แผ่น ประกอบด้วย

- ☐ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ
- ☐ สำเนาใบระเบียนผลการเรียน (Transcipt)
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ☐ สำเนาทะเบียนสมรส/ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี)
- ☐ สำเนาใบสำคัญเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี)
- ☐ ใบรับรองแพทย์จากแพทย์ผู้มีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ ที่ระบุว่าไม่เป็นโรคตามกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2549
- ☐ หนังสืออนุญาตให้สมัครสอบ (กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่นสมัครสอบ)
- ☐ อื่น ๆ ถ้ามี (ระบุ).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมีคุณสมบัติด้านอื่นครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริง ทุกประการ หากไม่เป็นความจริง ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสอบคัดเลือกครั้งนี้ และจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ในภายหลัง ทั้งสิ้น

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครสอบ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่		
ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับสมัครสอบฉบับจริง พร้อมฉบับถ่ายสำเนาแล้ว ปรากฏว่า ( ) หลักฐานถูกต้องครบถ้วน ( ) ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก..... ..... ลงชื่อ..... (.....) ..... /..... / ๒๕๖๓ เจ้าหน้าที่รับสมัคร	ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓00 บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ไว้เรียบร้อยแล้ว ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่..... ลงชื่อ..... (.....) ..... /...../ ๒๕๖๓ ผู้รับเงิน	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติอื่นตามประกาศแล้ว ปรากฏว่า ( ) มีสิทธิ์สอบ ( ) ไม่มีสิทธิ์สอบ เนื่องจาก..... ..... ลงชื่อ..... (.....) ..... /...../ ๒๕๖๓ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ