



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

ชื่อกลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์
จำนวนอัตราที่รับสมัคร	๑ อัตรา
ค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐ บาท
ระยะเวลาการจ้าง	นับตั้งแต่วันที่จ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
สิทธิประโยชน์	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

/หมายเหตุ...

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรคมาเียนด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบ เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และลักษณะงานที่จะปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

สมัครทางไปรษณีย์หรือบริษัทขนส่งพัสดุ ตั้งแต่วันที่ ๒๔- ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ โดยให้ผู้ประสงค์จะสมัครศึกษารายละเอียด และดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี <https://www.tru.ac.th/> หัวข้อข่าวรับสมัครงาน กรอกใบสมัครและแนบหลักฐาน ให้ถูกต้องและครบถ้วน แล้วส่งใบสมัครทางไปรษณีย์หรือบริษัทขนส่งพัสดุ มายังสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีเลขที่ ๓๒๑ ถนนนารายณ์มหาราช ตำบลทะเลชุบศร อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี ๑๕๐๐๐ (สมัครพนักงานราชการทั่วไป) มหาวิทยาลัยจะถือวันที่ทำการไปรษณีย์หรือบริษัทขนส่งพัสดุดันทางประทับตรารับเอกสารเป็นสำคัญ ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร พร้อมนำหลักฐานต้นฉบับทุกฉบับมาตรวจสอบด้วย

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาสีดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ติดใบสมัคร)

(๒) สำเนาใบปริญญาบัตร และสำเนารายละเอียดผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครเพื่อเลือกสรรระดับปริญญาตรี หรือ สำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครเลือกสรร คือวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖

กรณียังไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตรซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทางทหาร (สด.๘ , สด.๙ , สด.๔๓ (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศชาย)) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) หลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสอบ จำนวน ๑ ฉบับ

/หากผู้สมัคร...

หากผู้สมัครท่านใดพยายามปกปิดหรือแจ้งความอันเป็นเท็จเพื่อประโยชน์แห่งตน จนกระทั่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบไม่พบขณะนั้นหากมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีตรวจสอบพบในภายหลังจะไม่ได้ รับการพิจารณาจ้างเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

ทั้งนี้ ในสำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วันที่กำกับไว้ทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท โดยชำระ ผ่านธนาคารกรุงไทย เลขที่บัญชี ๙๘๐-๓-๓๗๑๐๙-๖ ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พร้อมทั้งแนบ หลักฐานการชำระเงินส่งมาพร้อมกับเอกสารการสมัครด้วย

ค่าธรรมเนียมในการสอบจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ เงื่อนไขการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรอง ตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง พร้อมทั้ง ยืนยันหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัคร ดังกล่าว มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จะถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะ สำหรับผู้นั้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบทุกกรณี

(๒) การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อผู้สมัครนำส่งเอกสารครบถ้วน พร้อมทั้ง โอนเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้ว

(๓) เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องติดตามประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการเลือกสรร ในครั้งนี้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๑ กำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมิน และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๑ พร้อมทั้งกำหนดวัน เวลา สถานที่ในประเมิน และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน ภายในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี และทางเว็บไซต์ <https://www.tru.ac.th/> “หัวข้อข่าวรับสมัครงาน”

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องเข้ารับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี กำหนดให้ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเข้ารับการ ประเมิน ครั้งที่ ๑ ก่อนและเมื่อสอบผ่านการประเมิน ครั้งที่ ๑ แล้วจึงมีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๒ ต่อไป โดยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี และทางเว็บไซต์ <https://www.tru.ac.th/> หัวข้อข่าวรับสมัครงาน

/๖. เกณฑ์การตัดสิน...

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการประเมิน ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมิน ครั้งที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนประเมิน หากคะแนนประเมินเท่ากันจะพิจารณาตามลำดับของการสมัครสำหรับบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี และทางเว็บไซต์ <https://www.tru.ac.th/> หัวข้อข่าวรับสมัครงานและบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัคร ในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๑ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้จากคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ หากผู้ผ่านการเลือกสรรถึงลำดับที่จะจัดจ้างไม่ประสงค์จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดทำสัญญาจ้าง

๘.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีกำหนด

๘.๓ ในกรณีที่มิได้มีการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ขึ้นบัญชีไว้ หรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในการทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ทราบด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไป ผู้ผ่านการทดสอบที่มีคุณสมบัติตรงกับความต้องการของมหาวิทยาลัย และขอสงวนสิทธิ์ในการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปของมหาวิทยาลัยในตำแหน่งดังกล่าว หรือไม่พิจารณาเลือกสรรผู้ใดหากผู้สมัครรับการเลือกสรรยังมีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับสมัคร โดยการพิจารณาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ถือเป็นที่สุด และไม่รับผิดชอบใด ๆ ในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้สมัครในครั้งนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กันยา บาร์นท์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

เลขที่ ๗๑/๒๕๖๖

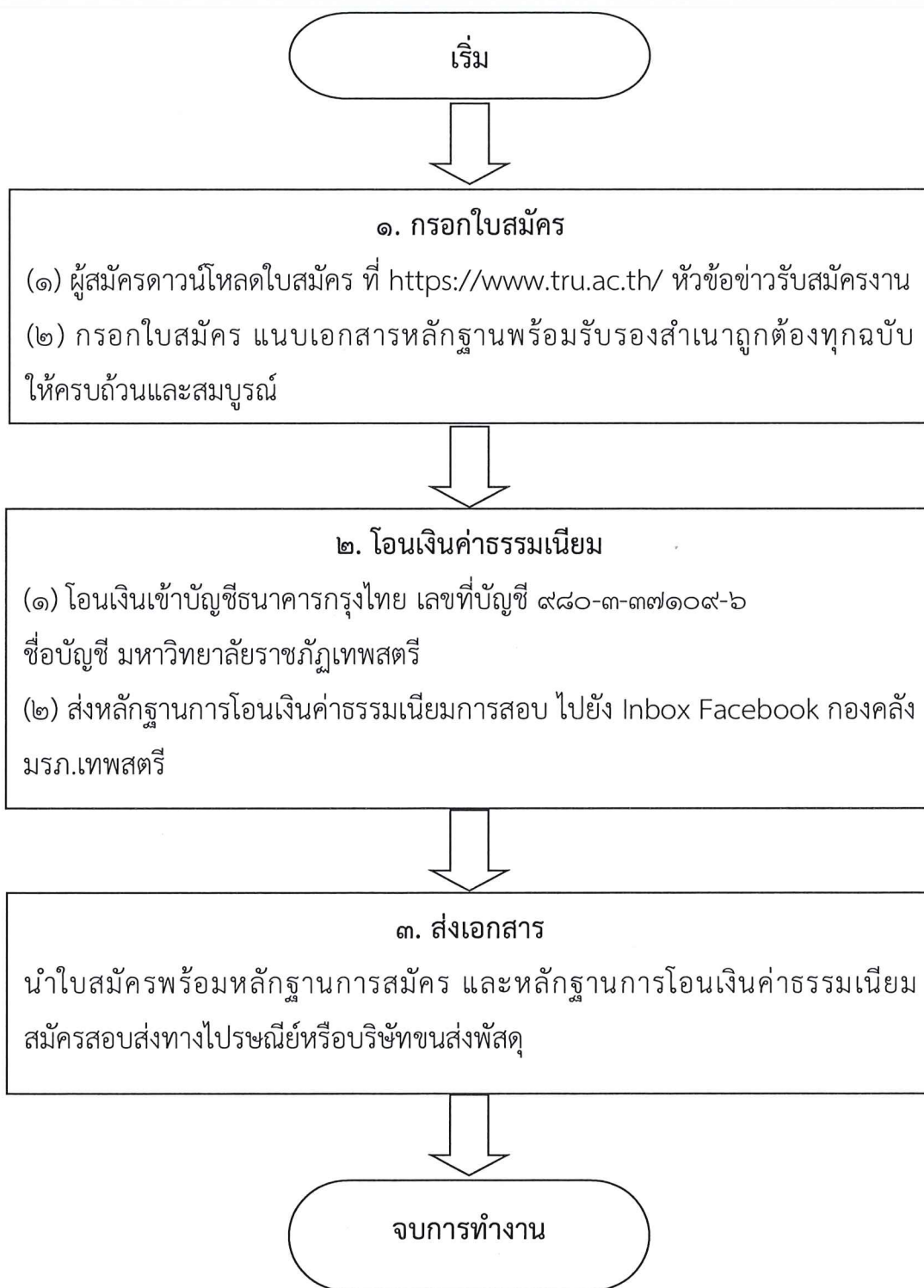
ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องเข้ารับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

แผนการดำเนินการเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วัน เดือน ปี	การดำเนินการ	สถานที่
๒๔-๓๑ มกราคม ๒๕๖๖	รับสมัคร	สมัครทางไปรษณีย์หรือบริษัทขนส่งพัสดุ ถึงสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ๓๒๑ ถนนนารายณ์มหาราช อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี ๑๕๐๐๐
๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) วัน เวลา สถานที่ในประเมิน และระเบียบ เกี่ยวกับการประเมิน	ณ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี หรือทางเว็บไซต์ http://www.tru.ac.th
๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	การประเมิน ครั้งที่ ๑ ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่ประเมินจะแจ้งให้ทราบในวัน ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับ การประเมิน ครั้งที่ ๑
๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๒ วัน เวลา สถานที่ในประเมิน และระเบียบ เกี่ยวกับการประเมิน	ณ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๕ อาคาร สำนักงานอธิการบดี และทางเว็บไซต์ http://www.tru.ac.th
๓ มีนาคม ๒๕๖๖	การประเมิน ครั้งที่ ๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	สถานที่สอบจะแจ้งให้ทราบในวัน ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการ ประเมิน ครั้งที่ ๒
๘ มีนาคม ๒๕๖๖	ประกาศบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร	ณ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๕ อาคาร สำนักงานอธิการบดี และทางเว็บไซต์ http://www.tru.ac.th
๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖	รายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างเป็น พนักงานราชการทั่วไป และเริ่มปฏิบัติงาน (เวลา ๐๘.๓๐ น.)	สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ขั้นตอนการสมัครพนักงานราชการทั่วไป ทางไปรษณีย์หรือบริษัทขนส่งพัสดุ





ใบสมัครเลขที่.....

ใบสมัครพนักงานราชการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ตำแหน่ง.....

--

๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง.....	
ที่อยู่ติดต่อได้.....	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ
หมายเลขโทรศัพท์	สถานที่เกิด	เชื้อชาติ
E-mail Address.....		
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....	สถานภาพ	สัญชาติ
ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....		
วันเดือนปีที่ออกบัตร.....หมดอายุ.....	การรับราชการทหาร	ศาสนา
อาชีพปัจจุบัน.....		
เหตุผลที่(อยาก)ออกจากงาน.....		

๒. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร/ปริญญา/วิชาเอก
จาก	ถึง		

ประสบการณ์ในการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ (ระบุ)

[illegible]

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง ๓ ปีหลัง (ถ้ามี)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slightly aged appearance with some minor discoloration and faint smudges. The edges of the paper are slightly irregular.

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins or other markings on the paper.

๔. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

This image shows a large rectangular area designed for handwriting practice. It contains five identical rows of horizontal lines. Each row is composed of three parts: a solid top line, a dashed middle line, and a solid bottom line, providing a guide for letter height and placement. The entire practice area is enclosed within a thin black border.

๕. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง (โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระดับความสัมพันธ์กับท่าน

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่รับสมัคร.....

วันที่/...../.....

คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ และหลักฐานการสมัคร

☐ มีสิทธิสอบ

☐ ไม่มีสิทธิสอบ

.....
(.....)