



ประกาศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ
ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อ
สรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัด สำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขการสรรหา และการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงาน
ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด
ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงาน
ราชการและลูกจ้างชั่วคราวสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๐ และคำสั่งสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงาน
ราชการ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ โดยมี
รายละเอียด ดังนี้

๑. กลุ่มงาน ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

ชื่อกลุ่มงาน วิชาชีพเฉพาะ

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะของเครื่อง จัดระบบติดตั้ง เชื่อมโยง
ระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบเกี่ยวกับชุดคำสั่งระบบ ชุดคำสั่งประยุกต์ การจัดทำคู่มือ การใช้
คำสั่งต่างๆ กำหนดคุณลักษณะ ติดตั้งและใช้เครื่องมือชุดคำสั่งสื่อสาร การจัดและบริหารระบบสารสนเทศ รวมทั้ง
การดำเนินการเกี่ยวกับการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ด้านต่าง ๆ แก่บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การให้
คำปรึกษาแนะนำ อบรมเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ด้านต่าง ๆ แก่บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องติดตาม
ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงาน
ด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป
ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการไปได้อย่างมี
ประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

(๒) ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย

(๓) ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตาม
ความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน

(๔) เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำ และมีประสิทธิภาพ

(๖) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

(๗) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน

(๘) รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน

(๙) ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

(๑๐) ช่วยตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการออกใบอนุญาต หรือให้การออกใบอนุญาตเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒.ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓.ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.ด้านการบริการ

(๑) ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๙,๕๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการและที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาการจ้าง ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง ทั้งนี้ตั้งแต่วันเริ่มทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยเป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดตามการจัดสรรงบประมาณประจำ ปีงบประมาณ

๒.คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการสรรหาบุคคล ผู้สมัครเข้ารับ การสรรหาบุคคล จะต้องมีความสมบัติ ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
๕. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดใน

กฎ ก.ค.ศ.

๖. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายองค์การวิชาชีพนั้น ๆ

๗. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

๘. ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๙. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๐. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑๑. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจของกรมทหารหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ

๑๒. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่น

๑๓. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๑๔. ไม่เป็นพระภิกษุสงฆ์ สามเณร

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางด้านคอมพิวเตอร์ ที่ ก.พ. รับรอง ในตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

๒.๓ ความรู้ความสามารถและทักษะสำหรับตำแหน่ง

๒.๓.๑ ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

๒.๓.๒ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

๒.๓.๓ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่ในการรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษา ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ ระหว่างวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร เอกสารทุกรายการให้มีฉบับจริงและสำเนา จำนวน ๑ ชุด (รับรองสำเนาทุกฉบับด้วยตนเอง)

๑.ปริญญาบัตรที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติการสำเร็จการศึกษา หากยังไม่ได้รับปริญญาบัตรให้ใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติการสำเร็จการศึกษา

กรณีใช้หนังสือรับรองของหน่วยงานการศึกษาสมัครสอบต้องมีข้อความระบุว่า “ได้เรียนจบหลักสูตรแล้วอยู่ระหว่างการขออนุมัติ” และต้องได้รับอนุมัติไม่หลังวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย

๒.ระเบียบแสดงผลการเรียนที่เป็นภาษาไทย (Transcript) จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจไม่หลังวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย

กรณีที่มิได้มีวุฒิปริญญาตรีต่อเนื่องจากวุฒิอนุปริญญา ต้องนำใบประกาศนียบัตรคุณวุฒิอนุปริญญา เช่น ปวส. วุฒิ ปวท. และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ฉบับภาษาไทย ที่ระบุสาขาหรือทาง หรือวิชาเอกที่จะสมัคร มายื่นในวันสมัครด้วย

๓.บัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร(ที่ยังไม่หมดอายุ)

๔.ทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร

๕.ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรค ตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๔๙

๖.หลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือการเปลี่ยนชื่อ - สกุล ใบสำคัญการสมรส(ถ้ามี)

๗.รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๘. แบบรายงานประวัติและผลงานเพื่อใช้ประกอบการประเมินตัวชี้วัดพร้อมหลักฐาน ตามองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด ตามแบบที่กำหนดแนบท้ายประกาศ จำนวน ๓ ชุด ส่งพร้อมในวันสมัคร

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการศึกษา

๑. ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท

๒. เมื่อออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการสมัครแล้ว จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการสมัครไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าเป็นด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิทางการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้สมัครนั้นและจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาภายในวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ และหรือทางเว็บไซต์ <http://www.brm๓.go.th>

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการประเมินการใช้แฟ้มผลงาน การสอบภาคปฏิบัติ การสอบสัมภาษณ์ รายละเอียดการสรรหาและเลือกสรรตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องได้คะแนนรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ โดยเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อยตามลำดับ

กรณีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคปฏิบัติมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

หากยังได้คะแนนภาคปฏิบัติเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนสัมภาษณ์เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

หากยังได้คะแนนเท่ากันอีกจะพิจารณาจากลำดับในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรของผู้สมัคร

๗. วัน เวลา และสถานที่ในการสรรหา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ จะดำเนินการสรรหา ตามตารางกำหนดการดังนี้

วัน/เวลาที่สอบ	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน	หมายเหตุ
วันที่ ๒๖ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖	ประเมินแฟ้มผลงาน	๕๐ คะแนน	
วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖	สอบภาคปฏิบัติ	๑๐๐ คะแนน	
วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖	สอบสัมภาษณ์	๕๐ คะแนน	

สำหรับสถานที่สอบจะแจ้งให้ทราบในวันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ และหรือทางเว็บไซต์ <http://www.brm๓.go.th>

๙. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกการขึ้นบัญชี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ และหรือทางเว็บไซต์ <http://www.brm๓.go.th> ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ และจะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศผลการสรรหาหรือสิ้นสุดระยะเวลาตามโครงการ หรือเมื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสั่งเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น และบัญชีผู้ผ่านการสรรหาจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- ๙.๑ ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่ง
- ๙.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด
- ๙.๓ ผู้นั้นขอสละสิทธิการจ้าง
- ๙.๔ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี
- ๙.๕ มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว

๑๐. การจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

๑๐.๑ การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาเพื่อทำสัญญาจ้างครั้งแรกให้ยึดถือประกาศผู้ผ่านการสรรหาเป็นหนังสือเรียกตัวผู้มีสิทธิได้รับการจ้างครั้งแรกให้รายงานตัว จึงเป็นหน้าที่ของผู้เข้ารับการสรรหาทุกคนที่จะต้องทราบประกาศผลการสรรหา

๑๐.๒ สำหรับการเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาในครั้งต่อไปจากประกาศผลครั้งแรกจะมีหนังสือเรียกตัวผู้ได้รับการสรรหาเป็นรายบุคคล ตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้โดยทางจดหมายลงทะเบียนตามที่อยู่ของผู้ได้รับการสรรหาระบุไว้ในใบสมัครโดยให้มารายงานตัวไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประทับตราของไปรษณีย์ต้นทางบนจดหมายลงทะเบียนที่เรียกตัวนี้

๑๐.๓ การจ้างนี้ไม่มีข้อผูกพันต่อเรื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสภาพสถานะเป็นลูกจ้างประจำ หรือ ข้าราชการ

๑๐.๔ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากได้รับจัดสรรงบประมาณการจ้างต่อเนื่อง จะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน และจะทำสัญญาจ้างต่อเนื่องเฉพาะผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์การประเมินแล้วเท่านั้น

๑๐.๕ กรณีตรวจสอบภายหลังว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครหรือมีความรู้ความสามารถ ความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจบอกเลิกจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างรับทราบล่วงหน้า เนื่องจากขาดคุณสมบัติ แล้วแต่กรณี โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายสุชิต ชมววงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓

ปฏิทินการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ
ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖)

๑.ประกาศรับสมัคร	ภายในวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖
๒.รับสมัคร	วันที่ ๑๓ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
๓.ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖
๔.ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ประเมินแฟ้มผลงาน	วันที่ ๒๖ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖
สอบภาคปฏิบัติ	วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖
สอบสัมภาษณ์	วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป
๕.ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

รายละเอียดการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖)

.....

กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

๑.การประเมินโดยใช้แฟ้มผลงาน (๕๐ คะแนน)

- ๑.คุณวุฒิการศึกษา
- ๒.ระยะเวลาการปฏิบัติงาน/ประสบการณ์ทำงาน
- ๓.ภูมิสำเนาของผู้สมัคร
- ๔.การอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับการพัฒนางานด้านคอมพิวเตอร์
- ๕.การเป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน
- ๖.ผลงานที่เกิดกับตนเองหรือมีส่วนร่วมในหน่วยงาน

๒.ประเมินโดยการสอบภาคปฏิบัติ (๑๐๐ คะแนน)

ความรู้ความสามารถและทักษะ ในการใช้ ติดตั้ง ประกอบ Hardware ระบบปฏิบัติการ
คอมพิวเตอร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

๓.ประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังกัด ตรวจสอบเอกสาร หรือวิธีอื่นที่เหมาะสม (๕๐ คะแนน)

โดยประเมินจาก

- ๑.ประวัติส่วนตัวและการศึกษา
 - ๒.บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา
 - ๓.วุฒิภาวะทางอารมณ์
 - ๔.การมีปฏิภาณไหวพริบ
 - ๕.ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติและอุดมการณ์
-

บัญชีรายละเอียดคุณวุฒิ กลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอกที่เปิดรับสมัคร
การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖)

.....

รายละเอียด กลุ่มสาขาวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอกคอมพิวเตอร์

- ๑.คอมพิวเตอร์
 - ๒.วิทยาการคอมพิวเตอร์
 - ๓.คอมพิวเตอร์ศึกษา
 - ๔.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
 - ๕.วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์
 - ๖.วิศวกรรมคอมพิวเตอร์
 - ๗.ศาสตร์คอมพิวเตอร์
 - ๘.เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
 - ๙.เทคโนโลยีสารสนเทศ
 - ๑๐.วิทยาการคอมพิวเตอร์ประยุกต์
 - ๑๑.ระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์
 - ๑๒.วิทยาการสารสนเทศคอมพิวเตอร์
 - ๑๓.โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจและแขนงวิทยาการคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
-

แบบรายงานประวัติและผลงาน
เพื่อใช้ประกอบการประเมินตามตัวชี้วัด
การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ
ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓

โดย

รหัสประจำตัวสอบ

รหัสประจำตัวสอบ

--	--	--	--	--

แบบรายงานประวัติและผลงาน
เพื่อใช้ประกอบการประเมินตามตัวชี้วัด
การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ
ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนตัว

๑.ชื่อ - ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน

๒.วัน เดือน ปีเกิด อายุ ปี เดือน วัน

ภูมิลำเนาอำเภอ จังหวัด.....

ตอนที่ ๒ ประวัติ/ผลงาน

๑.คุณวุฒิการศึกษา (๕ คะแนน) พิจารณาจากระดับการศึกษาสูงสุด ที่ ก.พ.รับรอง เพียงระดับเดียว

ระดับปริญญาโทขึ้นไป ชื่อวุฒิ วิชาเอก (๕ คะแนน)

ระดับปริญญาตรี ชื่อวุฒิ วิชาเอก (๔ คะแนน)
(เอกสารประกอบหน้า.....)

๒.ระยะเวลาปฏิบัติงาน/ประสบการณ์ทำงาน (๑๐ คะแนน) พิจารณาจากระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน/ประสบการณ์ทำงาน
หน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน ที่ระบุตามคำสั่งหรือสัญญาจ้างอย่างใดอย่างหนึ่งหรือรวมกันนับถึงวันรับสมัครคัดเลือกวันสุดท้าย(เศษ
ของปีตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไปนับเป็น ๑ ปี)

ระยะเวลา ๕ ปีขึ้นไป (๑๐ คะแนน)

ระยะเวลา ๓ - ๔ ปี (๘ คะแนน)

ระยะเวลา ๑ - ๒ ปี (๖ คะแนน)

(เอกสารประกอบหน้า

๓.ภูมิลำเนาของผู้สมัคร (๕ คะแนน) พิจารณาจากการมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน (ทร.๑๔) ต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๘๐
วัน นับถึงวันรับสมัครคัดเลือกวันสุดท้าย

ภูมิลำเนาอยู่ในเขตบริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ (๕ คะแนน)

ภูมิลำเนาอยู่นอกเขตบริการภายในจังหวัดบุรีรัมย์ (๔ คะแนน)

ภูมิลำเนาอยู่นอกจังหวัดบุรีรัมย์ (๓ คะแนน)

(เอกสารประกอบหน้า

๔.การอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับการพัฒนางานด้านคอมพิวเตอร์ (๑๐ คะแนน) เช่น การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา
ศึกษาดูงาน พิจารณาจากสำเนาคำสั่ง สำเนาเกียรติบัตร สำเนาวุฒิบัตร บันทึก / หนังสือเชิญ

จำนวน ๕ ครั้งขึ้นไป (๑๐ คะแนน)

จำนวน ๔ ครั้งขึ้นไป (๘ คะแนน)

จำนวน ๓ ครั้งขึ้นไป (๖ คะแนน)

จำนวน ๒ ครั้งขึ้นไป (๔ คะแนน)

จำนวน ๑ ครั้งขึ้นไป (๒ คะแนน)

(เอกสารประกอบหน้า

๕.การเป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน (๑๐ คะแนน) พิจารณาจากคำสั่งแต่งตั้ง หนังสือเชิญบันทึกเสนอหรือหลักฐานอื่นใดที่แสดงว่าเป็นวิทยากร กรรมการหรือคณะทำงาน จากหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน

- | | | |
|--------------------------|---------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | จำนวน ๕ ครั้งขึ้นไป | (๑๐ คะแนน) |
| <input type="checkbox"/> | จำนวน ๔ ครั้งขึ้นไป | (๘ คะแนน) |
| <input type="checkbox"/> | จำนวน ๓ ครั้งขึ้นไป | (๖ คะแนน) |
| <input type="checkbox"/> | จำนวน ๒ ครั้งขึ้นไป | (๔ คะแนน) |
| <input type="checkbox"/> | จำนวน ๑ ครั้งขึ้นไป | (๒ คะแนน) |

(เอกสารประกอบหน้า)

๖.ผลงานที่เกิดกับตนเอง หรือมีส่วนร่วมในหน่วยงาน (๑๐ คะแนน) พิจารณาจากรางวัลของผู้สมัครหรือหน่วยงานที่ได้รับ เช่น โล่ เกียรติบัตร หรือหลักฐานอื่นของผู้สมัครที่แสดงว่าได้รับรางวัล หรือที่มีส่วนร่วมสูงสุดเพียงระดับเดียว

- | | | |
|--------------------------|---------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | สูงกว่าระดับจังหวัด | (๑๐ คะแนน) |
| <input type="checkbox"/> | ระดับจังหวัด | (๘ คะแนน) |
| <input type="checkbox"/> | ต่ำกว่าระดับจังหวัด | (๖ คะแนน) |

(เอกสารประกอบหน้า)

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ หากตรวจสอบภายหลังว่าข้อมูลและเอกสารที่นำมาเสนอไม่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงให้ถือว่าหมดสิทธิ์ในการเข้ารับการศึกษา และจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้สมัครเข้ารับการศึกษาและเลือกสรร

หมายเหตุ ให้จัดทำ จำนวน ๓ เล่ม

องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖)

๑. ประวัติและผลงานซึ่งได้รับรองจากหน่วยงาน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมิน และตัวชี้วัด ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ / ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	คุณวุฒิทางการศึกษา ๑.ระดับปริญญาโทขึ้นไป ๒.ระดับปริญญาตรี	(๕ คะแนน) ๕ คะแนน ๔ คะแนน	พิจารณาจากระดับการศึกษาสูงสุดที่ ก.พ. รับรองเพียงระดับเดียว
๒	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน/ประสบการณ์ทำงาน ๑.ระยะเวลา ๕ ปีขึ้นไป ๒.ระยะเวลา ๓ - ๔ ปี ๓.ระยะเวลา ๑ - ๒ ปี	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน	พิจารณาจากระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน/ ประสบการณ์ในหน่วยงานภาครัฐหรือ เอกชนที่ระบุตามคำสั่งหรือสัญญาจ้าง อย่างใดอย่างหนึ่งหรือรวมกันนับถึงวัน รับสมัครสรรหาและเลือกสรรวันสุดท้าย (เศษของปี ตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไปนับเป็น ๑ ปี) และต้องมีหนังสือรับรอง ประสบการณ์จากการทำงานด้วย (ถ้าไม่มีหลักฐานได้ ๐ คะแนน)
๓	ภูมิลำเนาของผู้สมัคร ๑.ภูมิลำเนาอยู่ในเขตบริการของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ ๒. ภูมิลำเนาอยู่นอกเขตบริการภายในจังหวัดบุรีรัมย์ ๓.อยู่นอกจังหวัดบุรีรัมย์	(๕ คะแนน) ๕ คะแนน ๔ คะแนน ๓ คะแนน	พิจารณาจากการมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน (ทร.๑๔) ต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน นับถึงวันสมัครสรรหาและ เลือกสรรวันสุดท้าย
๔	การอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับการพัฒนางาน ด้านคอมพิวเตอร์ เช่น การฝึกอบรม การ ประชุมสัมมนา ศึกษาดูงาน ๑.จำนวน ๕ ครั้งขึ้นไป ๒.จำนวน ๔ ครั้งขึ้นไป ๓.จำนวน ๓ ครั้งขึ้นไป ๔.จำนวน ๒ ครั้งขึ้นไป ๕.จำนวน ๑ ครั้งขึ้นไป	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๔ คะแนน ๒ คะแนน	พิจารณาจาก สำเนาคำสั่ง สำเนาเกียรติบัตร สำเนาวุฒิบัตร บันทึก/หนังสือเชิญ

ที่	องค์ประกอบ / ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๕	การเป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน ๑.จำนวน ๕ ครั้งขึ้นไป ๒.จำนวน ๔ ครั้งขึ้นไป ๓.จำนวน ๓ ครั้งขึ้นไป ๔.จำนวน ๒ ครั้งขึ้นไป ๕.จำนวน ๑ ครั้งขึ้นไป	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๔ คะแนน ๒ คะแนน	พิจารณาจากคำสั่งแต่งตั้ง หนังสือเชิญ บันทึกเสนอ เกียรติบัตรหรือหลักฐานอื่นใดที่แสดงว่าเป็นวิทยากร กรรมการหรือคณะทำงาน จากหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน (ถ้าไม่มีหลักฐาน ได้ ๐ คะแนน)
๖	ผลงานที่เกิดกับตนเองหรือมีส่วนร่วมในหน่วยงาน ๑.สูงกว่าระดับจังหวัด ๒.ระดับจังหวัด ๓.ต่ำกว่าระดับจังหวัด	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน	พิจารณาจากรางวัลของผู้สมัครหรือของหน่วยงานที่ได้รับ เช่น โล่ เกียรติบัตร หรือ หลักฐานอื่นของผู้สมัครที่แสดงว่าได้รับรางวัลหรือที่มีส่วนร่วมสูงสุดเพียงระดับเดียว (ถ้าไม่มีหลักฐาน ได้ ๐ คะแนน)

๒ สัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมิน ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ประวัติส่วนตัวและการศึกษา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถามเกี่ยวกับประวัติส่วนตัว และประวัติการศึกษา
๒	บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจาก การแต่งกาย กริยาท่าทาง ท่วงทีวาจา การสื่อสาร
๓	วุฒิภาวะทางอารมณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจาก ความฉลาดทางอารมณ์ คือ ความสามารถทางอารมณ์ ที่จะช่วยให้การดำเนิน ชีวิตเป็นไปอย่างสร้างสรรค์ และมีความสุข ประกอบด้วยความสามารถในการควบคุมอารมณ์ เข้าใจตนเองได้ ความสามารถในการเข้าใจผู้อื่น และสามารถแสดงออกมาอย่างเหมาะสม ความสามารถในการแก้ไขความขัดแย้งได้ เมื่อมีปัญหาความเครียด ในใจและปัญหาที่เกิดจากความขัดแย้งผู้อื่น
๔	การมีปฏิภาณไหวพริบ	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการประมวลการตอบคำถาม โดยมีหลักคิดและวิธีแก้ปัญหาในเชิงบวกและสามารถอธิบาย หลักคิดและวิธีแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้
๕	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติและ อุดมการณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจาก การมีความคิดสร้างสรรค์ การมีเจตคติ และอุดมการณ์ที่มีต่อวิชาชีพ

**ใบสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3**

เลขประจำตัวสอบ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3

ด้วยข้าพเจ้ามีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่ง นักวิชาการ

คอมพิวเตอร์

1. ชื่อ - ชื่อสกุล (นาง/นาย/นางสาว).....
2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันสมัคร)
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี (วุฒีย่อ)วิชาเอก.....
จากสถาบันการศึกษาเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
4. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
5. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....
6. ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนนตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....
7. ได้แนบหลักฐานต่างๆซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วดังนี้

<input type="checkbox"/> 1. สำเนาใบปริญญาบัตร	<input type="checkbox"/> 2. สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน
<input type="checkbox"/> 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	<input type="checkbox"/> 5. ใบรับรองแพทย์ จากโรงพยาบาลของรัฐ
<input type="checkbox"/> 4. สำเนาทะเบียนบ้าน	<input type="checkbox"/> 6. หลักฐานอื่น ๆ โปรตระบุ.....
<input type="checkbox"/> 7. รูปถ่ายขนาด 1x1.5 นิ้ว จำนวน 3 รูป	<input type="checkbox"/> 8. แบบรายงานประวัติและผลงาน จำนวน 3 เล่ม

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรแล้วถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความไม่เป็นความจริงข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิ ใดๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้สมัครสอบ

(.....)

วันที่ เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2566

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่/เลขที่

บันทึกของเจ้าหน้าที่รับสมัคร	ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
<p>ผู้สมัครได้เสนอใบสมัครและหลักฐานได้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....)</p> <p>วันที่ เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2566</p>	<p>ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้วเห็นว่า</p> <p><input type="checkbox"/> มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร</p> <p><input type="checkbox"/> ขาดคุณสมบัติเนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ (.....)</p> <p>วันที่ เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2566</p>