ประกาศเทศบาลสนามคลี
เรื่อง รับสมัครบุคคลคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป

.....

ด้วยเทศบาลตำบลสนามคลี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้า งตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา จึงประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อสรรหาและ เลือกสรร เป็นพนักงานจ้า งตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ของเทศบาลตำบลสนามคลี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. <u>ประเภทของพนักงาน ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง</u>

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

๒. <u>คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหา และการเลือกสรร</u>

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ดังนี้

ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
ข. วัณโรคในระยะอันตราย
ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่น่ารังเกียจแก่สังคม
ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ
จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/ (๘) ไม่เป็น.....

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัคร ยื่นใบสมัคร (ตามเอกสาร ๔) พร้อมเอกสารและหลักฐาน ด้วยตนเองได้ที่สำนักปลัดเทศบาล อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๖ พรรษา เทศบาลตำบลสนามคลี อำเภอบางกระทุ่ม จังหวัดพิษณุโลก **ตั้งแต่วันที่ ๑๔-๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘** ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ต่อเจ้าหน้าที่พร้อมหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาวุฒิการศึกษา หรือใบแสดงผลการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล (กรณีที่ชื่อ/นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ หลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัคร ในอัตราตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท (เมื่อสมัครแล้วค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น)

/ ๓.๔ เงื่อนไข.....

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่ากรณีใดๆหรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะ สำหรับผู้นั้นตั้งแต่ต้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวันเวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลสนามคลี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะในวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลสนามคลี อำเภอบางกระทุ่ม จังหวัดพิษณุโลก และทางเว็ปไซค์ www.sanamklee-phitlok.go.th/home หรือสอบถามทาง
โทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๕๓๑-๖๖๒๘

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

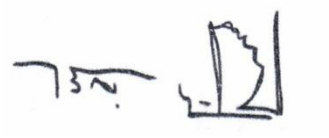
เทศบาลตำบลสนามคลี จะประกาศรายผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลสนามคลี อำเภอบางกระทุ่ม จังหวัดพิษณุโลก และทางเว็ปไซค์ www.sanamklee-phitlok.go.th/home โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบครบกำหนด ๑ ปี นับวันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

/ ๘. การจัดทำ.....

๘ **. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร**

ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลสนามคลี กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายจรัญ แสงปรางค์)
นายกเทศมนตรีตำบลสนามคลี

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศ เทศบาลตำบลสนามคลี

เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

ลงวันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘

****

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

ลักษณะงานและหน้าที่รับผิดชอบความรับผิดชอบของตำแหน่ง

เป็นการใช้แรงงานทั่วไป ซึ่งไม่ต้องใช้ความรู้หรือทักษะเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ ๖ (ป.๖) และมีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

****

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเก็บและค้นหา หนังสือ กรอกแบบฟอร์ม และร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจทานความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือพิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสาร ตรวจเอกสารหลักฐานและคัดลอกลงรายการต่าง ๆ ช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไปช่วยทำบันทึกย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวช. หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.ท. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. **ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. มีความรู้ ความชำนาญการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี

๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๕. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

****

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๒ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน
๒. คุณสมบัติส่วนตัว ๒.๑ บุคลิกภาพท่วงทีวาจา ๒.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๒.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๒.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ ๒.๕ การแต่งกาย	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

เทศบาลตำบลสนามคลี จะทำการประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสอบข้อเขียน โดยคำนึงถึงความรู้ตาม พระราชบัญญัติเทศบาล ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๕๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐, พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยจะทำการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลสนามคลี รายละเอียดดังนี้

๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๘	การประเมินสมรรถนะ	หมายเหตุ
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	-	รายงานตัว
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ประเมินสมรรถนะด้านความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่	โดยผู้ที่จะสอบสัมภาษณ์ได้ จะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	ประเมินสมรรถนะ สัมภาษณ์	

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗

๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเก็บและค้นหา หนังสือ กรอกแบบฟอร์ม และร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจทานความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือพิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสาร ตรวจเอกสารหลักฐานและคัดลอกลงรายการต่าง ๆ ช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไปช่วยทำบันทึกย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี

เทศบาลตำบลสนามคลี จะจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรรได้ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดพิษณุโลก

๔. ค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑๑,๔๐๐ บาท

๕. สิทธิประโยชน์ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗

๑. ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๒. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

ลักษณะงานและหน้าที่รับผิดชอบความรับผิดชอบของตำแหน่ง

เป็นการใช้แรงงานทั่วไป ซึ่งไม่ต้องใช้ความรู้หรือทักษะเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓ ระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี

เทศบาลตำบลสนามคลี จะจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรรได้ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ในเดือนมิถุนายน ๒๕๕๘

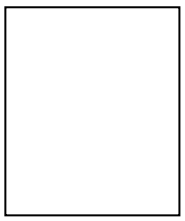
๔. ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๕. สิทธิประโยชน์ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗

เอกสารแนบท้าย ๔

เลขที่สมัคร.....

ใบสมัครเข้ารับการเลือกสรรบุคคล
เพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลสนามคลี
ตำแหน่ง.....



****

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสนามคลี

ข้าพเจ้า.....สกุล.....เพศ ☐ ☐
วันเดือนปีเกิด.....อายุ.....ปี นับถึงวันสมัคร.....สัญชาติ.....

สำ☐การศึกษาตามหลักสูตรที่ ก.ท. อนุมัติให้ส่วนราชการจัดการศึกษาขึ้น เพื่อเข้ารับราชการในส่วนราชการนั้นโดยเฉพาะ โดยได้รับวุฒิ.....ซึ่งได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษา ดังกล่าว

☐ เคยสอบการแข่งขันได้ในตำแหน่ง.....ตามประกาศการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กรม/สำนักงาน.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และถึงลำดับที่ที่จะได้รับการบรรจุเข้ารับราชการแล้วแต่ไม่สามารถจะรับการบรรจุได้ เนื่องจากอยู่ระหว่างรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และขณะนี้บัญชีผลการสอบแข่งขันตำแหน่งดังกล่าวได้ถูกยกเลิกไปแล้ว

ขอสมัครเข้ารับการคัดเลือก เพื่อบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานจ้างประเภท.....
ตำแหน่ง.....ของเทศบาลตำบลสนามคลี และขอแจ้งรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

สถานที่เกิด จังหวัด.....ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
อาชีพ ☐ ลูกจ้าง/พนักงานของรัฐ ☐ ชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่ง.....
☐ ข้าราชการประเภทอื่น ตำแหน่ง..... ☐ กำลังศึกษาต่อ
☐ อื่นๆ.....

สถานที่ทำงาน กรม/บริษัท.....กอง/แผนก.....
โทรศัพท์.....บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....
ออกให้ ณ อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่า
ชื่อสามี/ภรรยา.....สัญชาติ.....อาชีพ.....
ชื่อบิดา.....สัญชาติ.....อาชีพ.....
ชื่อมารดา.....สัญชาติ.....อาชีพ.....

๒. ประวัติการศึกษา (กรอกทุกวุฒิที่ได้รับและแนบสำเนาระเบียนผลการเรียนเฉพาะวุฒิที่ใช้สมัครคัดเลือกมาพร้อมใบสมัคร)

วุฒิที่ได้รับ	สาขา/วิชาเอก (ถ้ามี)	คะแนนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร	ชื่อสถานศึกษา	ระยะเวลาตั้งแต่....ถึง.....
ประถมศึกษา	.....	.....	.....	.....
มัธยมศึกษาตอนต้น	.....	.....	.....	.....
มัธยมศึกษาตอนปลาย	.....	.....	.....	.....
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวช.	.....	.....	.....	.....
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ปวส.	.....	.....	.....	.....
อนุปริญญา	.....	.....	.....	.....
ปริญญาตรี	.....	.....	.....	.....
ปริญญาโท	.....	.....	.....	.....
ปริญญาเอก	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....

๓. ประวัติการทำงาน/การฝึกอบรม

ชื่อสถานที่ทำงาน/ฝึกงาน	ตำแหน่ง/ลักษณะงาน	เงินเดือนสุดท้ายก่อนออก	ระยะเวลา ตั้งแต่....ถึง.....	เหตุผลที่ออก
๑.....	.....	.....	.....	.....
๒.....	.....	.....	.....	.....
๓.....	.....	.....	.....	.....
๔.....	.....	.....	.....	.....
๕.....	.....	.....	.....	.....

๔. ความรู้ความสามารถพิเศษ

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....