



ประกาศเทศบาลนครเชียงราย
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สำนักงานการศึกษา
สังกัดเทศบาลนครเชียงราย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

.....

ด้วยเทศบาลนครเชียงราย จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลนครเชียงราย อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๒ ประกอบกับข้อ ๒๕ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศ ก.ท.จ. เชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรร

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๕ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๒ ตำแหน่ง ภารโรง จำนวน ๔ อัตรา

๑.๓ ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง / ลักษณะงานที่ปฏิบัติ / อัตราค่าตอบแทน

๓.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง/ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ / อัตราค่าตอบแทน ตามที่ ก.ท.จ. เชียงราย กำหนดตามรายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย (ภาคผนวก ก)

๓.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ภารโรง

๓.๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓.๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงาน ปิด-เปิดสำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ และทรัพย์สินของทางราชการมิให้สูญหาย หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๒.๓ อัตราค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท

- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท (รวม ๑๐,๐๐๐ บาท)

๓.๓ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

๓.๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓.๓.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๓.๓ อัตราค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท

- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท (รวม ๑๐,๐๐๐ บาท)

๔. ค่าธรรมเนียมในการสมัครฯ

๔.๑ ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

๔.๒ เงินไขในการรับสมัคร

ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ ทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครฯ ดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้รับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่ต้น และไม่มีสิทธิได้รับค่าธรรมเนียมในการสมัครคืน

๕. เอกสารและหลักฐานที่ยื่นพร้อมใบสมัคร

ทุกตำแหน่ง

๕.๑ ใบสมัคร	จำนวน ๑ ชุด
๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว	จำนวน ๓ รูป
๕.๓ สำเนาวุฒิการศึกษา	จำนวน ๑ ฉบับ
๕.๔ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)	จำนวน ๑ ฉบับ
๕.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๕.๖ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๕.๗ ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม	จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ ก.ท. กำหนดและออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร

๕.๗ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบ ส.ด.๙ ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ตัว-สกุล (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
๕.๘ ผู้สมัครต้องให้ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานหรือ	จำนวน ๑ ฉบับ

ระดับชำนาญการประเภทวิชาการ หรือเทียบเท่าขึ้นไปรับรองความประพฤติ (แบบสำเนาบัตรข้าราชการของผู้รับรองพร้อมรับรองสำเนา) ทั้งนี้ ไม่รวมถึงข้าราชการบำนาญ และข้าราชการการเมือง (กำนัน,ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ)

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครฯ ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาเอกสารด้วยตนเองทุกฉบับ

๖. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครฯ ยื่นเอกสารและหลักฐานด้วยตนเอง ต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ณ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ด้านการศึกษ การท่องเที่ยวและการกีฬา นครเชียงราย อาคารพญาเม็งราย เทศบาลนครเชียงราย ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

กำหนดให้มีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ และการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ด้วยการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสัมภาษณ์/วิธีการปฏิบัติตามวิธีการประเมินที่กรรมการดำเนินการสรรหากำหนด

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะต้องได้คะแนนที่สอบตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรฯ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. กำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลนครเชียงราย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา กำหนดวัน เวลา สถานที่ และหลักสูตรวิธีการสรรหาฯ ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาฯ สามารถติดตามข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการสอบแข่งขันฯ จากประกาศเทศบาลนครเชียงราย ได้ทางเว็บไซต์ <http://www.chiangraicity.go.th> และสามารถติดต่อสอบถาม ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๓๑๖-๐๗๗๖ ต่อ ๓๐๗

๑๐. เงื่อนไขการจ้างและระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรให้เป็นพนักงานจ้าง จะต้องได้รับการแต่งตั้งจากนายกเทศมนตรีก่อนแล้ว จึงทำสัญญาจ้างตามแบบที่กำหนด โดยมีกำหนดระยะเวลาในการจ้างดังนี้

๑๐.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี

๑๐.๒ พนักงานจ้างทั่วไป กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร มีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศบัญชีรายชื่อ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายวันชัย จงสุทธนามณี)

นายกเทศมนตรีนครเชียงราย

ภาคผนวก ก

รายละเอียดคุณวุฒิและสาขาวิชาที่ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
เพื่อสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๔ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชี ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอนและวิธีการชัดเจน ภายใต้อำนาจกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๕๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท

ลำดับที่

--	--	--	--	--	--

ใบสมัครการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
สังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลนครเชียงราย ประจำปี 2563

ตำแหน่งที่สมัคร.....

- ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว) สัญชาติ..... เชื้อชาติ.....
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน - - - -
- อายุ (นับถึงวันสมัครวันสุดท้าย).....ปี.....เดือน (เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....)
- ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน.....
โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์มือถือ.....
- ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....
โทรศัพท์มือถือ.....
- ชื่อบิดา..... สัญชาติ..... ศาสนา..... อาชีพ.....
- ชื่อมารดา..... สัญชาติ..... ศาสนา..... อาชีพ.....
- วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร..... สาขาวิชาเอก.....
สำเร็จจากสถานศึกษาชื่อ..... เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ข้าพเจ้าได้รับคือ.....
- มีความรู้ความสามารถพิเศษคือ.....
- มีความรู้ภาษาต่างประเทศ คือ.....
- ประสบการณ์ในการทำงาน.....
สถานที่ทำงาน.....
- ปัจจุบันประกอบอาชีพ.....
สถานที่ทำงาน.....
- ข้าพเจ้าขอสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อรับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง.....
- ข้าพเจ้ามีความรู้ความสามารถที่กำหนดตามประกาศเทศบาลนครเชียงราย ลงวันที่
- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติที่จะรับการจ้างเป็นพนักงานจ้างและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่ระบุไว้ในข้อ 4 (1) ถึง 9 ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2547
- ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่กำหนดทั้งหมดมาพร้อมใบสมัครนี้แล้ว หากภายหลังเทศบาลนครเชียงราย ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าพเจ้าไม่มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครฯ ข้าพเจ้าไม่ขอรับค่าธรรมเนียมการสมัครฯ คืน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครสอบ

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

การตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ประกอบการสมัครฯ

- | | |
|--|--------------|
| <input type="checkbox"/> 1. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด 1 นิ้ว | จำนวน 3 รูป |
| <input type="checkbox"/> 2. สำเนาวุฒิการศึกษา | จำนวน 1 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> 3. สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (TRANSCRIPT) | จำนวน 1 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> 4. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> 5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> 6. ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่ ก.ท. กำหนดและออกให้ไม่เกิน 1 เดือน นับถึงวันสมัคร | จำนวน 1 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> 7. ผู้สมัครต้องให้ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน หรือประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือเทียบเท่าขึ้นไปรับรองความประพฤติ (แนบสำเนาบัตรข้าราชการของผู้รับรองพร้อมรับรองสำเนา) ทั้งนี้ ไม่รวมถึงข้าราชการบำนาญ และข้าราชการการเมือง | จำนวน 1 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> 8. หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบ ส.ด. 9 ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) ใบอนุญาตขับขี่ โป้ตรระบุ | |
| 8.1..... | จำนวน 1 ฉบับ |
| 8.2..... | จำนวน 1 ฉบับ |
| 8.3..... | จำนวน 1 ฉบับ |

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครสอบ
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครฯ ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาเอกสารด้วยตนเองทุกฉบับ

ได้ตรวจเอกสารประกอบการรับสมัครแล้ว

- | | |
|--|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> ครบถ้วน | สำหรับเจ้าหน้าที่ |
| <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก..... | |

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หนังสือรับรองความประพฤติ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ/อันดับ.....สังกัดหน่วยงาน.....เกี่ยวข้องกับ.....

กับผู้สมัคร และขอรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว

เป็นผู้สมัครที่มีความประพฤติดี ไม่เคยมีชื่อเสียงในทางเสื่อมเสีย และข้อความที่กล่าวมาข้างต้นถูกต้องตามความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....