



# ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ โทร. 0-2618-2323 ต่อ 1302 โทรสาร 0-2618-2376

ที่ นร 0203/ผลป. ๖๘๐

วันที่ ๒ มกราคม 2549

เรื่อง การประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์, ผู้สื่อข่าว และ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าหน่วยงาน

ด้วยกรมประชาสัมพันธ์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลซึ่งเป็นลูกจ้างชั่วคราวของ กปส. เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์, ผู้สื่อข่าว และเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน 8 อัตรา ระหว่างวันที่ 16 - 24 มกราคม 2549

ผู้สนใจสามารถขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น 3 กรมประชาสัมพันธ์ ขอยอวีย์สัมพันธ์ กรุงเทพฯ หรือ สมัครได้ที่ สปบ.1-8 หรือ โทรศัพท์สอบถามกับเจ้าหน้าที่ กองการเจ้าหน้าที่ ได้ที่ โทร. 0-2618-2323 ต่อ 1302 - 1303

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และกรุณาเวียนแจ้งให้ลูกจ้างชั่วคราวของกรมประชาสัมพันธ์ ทราบโดยทั่วกันด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นายบวร เตชะอินทร์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(สำเนา)

ประกาศกรมประชาสัมพันธ์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมประชาสัมพันธ์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2547 และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนด ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2547 จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและรายละเอียดการจ้างงาน

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

หน่วยที่	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน
1	นักประชาสัมพันธ์	บริหารทั่วไป
2	ผู้สื่อข่าว	บริหารทั่วไป
3	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	บริการ

2. คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุ 18 ปี (นับถึงวันเปิดรับสมัคร)
- (3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ใน พรรคการเมือง
- (6) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิด ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (7) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้าง ของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของ ราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรค ที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2535) มายื่นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัคร และไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรร เป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นร 89/2501 และตามความในข้อ 5 ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ 17 มีนาคม 2538

### 3. การรับสมัคร

#### 3.1 วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น 3 กรมประชาสัมพันธ์ ขอยออารีย์สัมพันธ์ กรุงเทพมหานคร **ตั้งแต่วันที่ 16 – 24 มกราคม 2549** ในวันราชการ ภาคเช้าเวลา 09.00 น. ถึงเวลา 12.00 น. ภาคบ่ายเวลา 13.00 น. ถึงเวลา 16.00 น. **ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบ สมัครได้ เพียง 1 ตำแหน่ง**

อนึ่ง โดยอนุโลมผู้สมัครที่ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักประชาสัมพันธ์เขต 1 – 8 **ขอและยื่นใบสมัคร ได้ที่สำนักประชาสัมพันธ์เขต 1 – 8 โดยต้องมีคำรับรองจากผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์เขต ลงนามกำกับด้วย**

#### 3.2 หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(1) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1.5 x 2 นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน 1 ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน 3 รูป

(2) สำเนาแสดงผลการศึกษา ประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผล การเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ 2 ฉบับ โดยจะต้อง สำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันเปิดรับสมัคร คือวันที่ 24 มกราคม 2549

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือ รับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติ ประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

**หมายเหตุ** ผู้ที่ได้รับคัดเลือกเมื่อจะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานราชการ จะต้องนำต้นฉบับจริงของ ประกาศนียบัตร หรือ ปริญญาบัตร มายื่นด้วย

(3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

(4) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยน

ชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ 1 ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่าสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

#### 3.3 ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ตามอัตรา ดังนี้

ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ หรือ ผู้สื่อข่าว คนละ 100 บาท

ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี คนละ 50 บาท

เมื่อสมัครแล้วกรมประชาสัมพันธ์จะไม่คืนค่าธรรมเนียมให้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

### 3.4 เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร หรือใช้หลักฐานเอกสารปลอมในการสมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัคร ตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และกรมประชาสัมพันธ์ จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครด้วย

### 4. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

กรมประชาสัมพันธ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2549 ณ กรมประชาสัมพันธ์ และสำนักประชาสัมพันธ์เขต 1-8 และทาง Intranet

### 5. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะดังต่อไปนี้

#### 5.1 ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์

5.1.1 การสอบข้อเขียน คะแนน 100 คะแนน

ทดสอบ - ความรู้เกี่ยวกับการเป็นนักประชาสัมพันธ์  
- ความรู้เกี่ยวกับการใช้สื่อ

5.1.2 การสอบสัมภาษณ์ คะแนน 100 คะแนน

#### 5.2 ตำแหน่งผู้สื่อข่าว

5.2.1 การสอบข้อเขียน คะแนน 100 คะแนน

ทดสอบ - สมรรถนะในการเป็นผู้สื่อข่าว  
- การใช้ภาษาสำหรับการเขียนข่าว  
- หลักการเขียนข่าว  
- ความรู้ด้านข่าวสาร

5.2.2 การสอบสัมภาษณ์ คะแนน 100 คะแนน

#### 5.3 ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

5.3.1 การสอบข้อเขียน คะแนน 100 คะแนน

ทดสอบ - ความรู้เกี่ยวกับการเงิน การคลัง

5.3.2 การสอบสัมภาษณ์ คะแนน 100 คะแนน

**6. เกณฑ์การตัดสิน**

- ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
- การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

**ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 2 (สัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 1 (ข้อเขียน) ตามลำดับคะแนนที่สอบได้ หรือตามลำดับที่ ดังนี้**

- ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ผู้ที่สอบได้ลำดับ 1-15 เท่านั้น จึงจะมีสิทธิในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 2
- ตำแหน่งผู้สื่อข่าว ผู้ที่สอบได้ลำดับ 1-5 เท่านั้น จึงจะมีสิทธิในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 2
- ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ผู้ที่สอบได้ลำดับ 1-20 เท่านั้น จึงจะมีสิทธิในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 2

**7. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

กรมประชาสัมพันธ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบในกรณี ที่ผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสมัครเข้ารับการเลือกสรรก่อน เป็นผู้ อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ณ กรมประชาสัมพันธ์ และทาง Intranet โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด 1 ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มี ลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

**8. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร**

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 13 มกราคม พ.ศ. 2549

(ลงชื่อ) ดุษฎี สินเจิมศิริ

(นายดุษฎี สินเจิมศิริ)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง

*วิลาศลักษณ์ วิศาลาภรณ์*

(นางวิลาศลักษณ์ วิศาลาภรณ์)

บุคลากร 7 ว

ศูนย์พิมพ์งาน

13 ก.ค. 2549

## รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

### ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

**ชื่อตำแหน่ง** นักประชาสัมพันธ์

**กลุ่มงาน** บริหารทั่วไป

#### คุณสมบัติเฉพาะส่วนรับตำแหน่ง

1. ต้องเป็นลูกจ้างชั่วคราวของกรมประชาสัมพันธ์ และ
2. ได้รับวุฒิปริญญาตรี ทางสังคมศาสตร์

#### ข้อตกลงการปฏิบัติงาน

1. มีความรู้ ความสามารถด้านงานประชาสัมพันธ์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ปัญหา สรุปเหตุผลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์
3. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์ของชาติ แผนบริหารราชการแผ่นดิน และเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และอื่น ๆ
4. สามารถปรับวิธีการทำงานให้ยืดหยุ่นตามสถานการณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. มีความสามารถด้านการประสานงาน ให้ความร่วมมือในการทำงานร่วมกับผู้อื่นและเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี
6. มีความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ การใช้ Internet และโปรแกรม Microsoft office
7. มีทัศนคติในการให้บริการที่ดี

อัตราว่าง 3 อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์

ค่าตอบแทน วุฒิปริญญาตรี อัตราเงินเดือนตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008.5/99 ลงวันที่ 28 ตุลาคม 2548 (รับค่าจ้างตามวุฒิที่ใช้สมัครสอบ)

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

ระยะเวลาการจ้าง 1 ปี

-----

**ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและรายละเอียดการจ้างงาน**

**ชื่อตำแหน่ง** ผู้สื่อข่าว  
**กลุ่มงาน** บริหารทั่วไป

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

1. ต้องเป็นลูกจ้างชั่วคราวของกรมประชาสัมพันธ์ และ
2. ได้รับวุฒิปริญญาตรี ทางสังคมศาสตร์

**ข้อตกลงการปฏิบัติงาน**

1. มีความรู้ ความสามารถด้านงานข่าวอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และอื่น ๆ รวมทั้งเหตุการณ์สำคัญในต่างประเทศ
3. มีความสามารถด้านการสื่อสารในการรายงานข่าว และการใช้ภาษาที่ถูกต้อง เหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ด้านการเรียบเรียงข่าว สรุปข่าวหรือแปลข่าว
4. มีความรู้ ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล
5. สามารถปรับวิธีการทำงานให้ยืดหยุ่นตามสถานการณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
6. มีความสามารถด้านการประสานงาน ให้ความร่วมมือในการทำงานร่วมกับผู้อื่น และเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี
7. มีความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ การใช้ Internet และโปรแกรม Microsoft office
8. มีทัศนคติในการให้บริการที่ดี

**อัตราว่าง** 1 อัตรา

**สถานที่ปฏิบัติงาน** สำนักข่าว

**ค่าตอบแทน** วุฒิปริญญาตรี อัตราเงินเดือนตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008.5/99 ลงวันที่ 28 ตุลาคม 2548 (รับค่าจ้างตามวุฒิที่ใช้สมัครสอบ)

**สิทธิประโยชน์** ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

**ระยะเวลาการจ้าง** 1 ปี







เลขประจำตัวสอบ.....

ติดรูปถ่าย  
ขนาด 1.5 x 2 นิ้ว  
ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี

**ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป  
กรมประชาสัมพันธ์**

**1. ข้อมูลส่วนตัว**

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครหน่วยที่..... ตำแหน่ง.....											
ที่อยู่ติดต่อได้.....	วัน/เดือน/ปี พ.ศ.เกิด	อายุ .....ปี.....เดือน										
หมายเลขโทรศัพท์..... มือถือ..... E-mail Address.....	สถานที่เกิด (จังหวัด)	เชื้อชาติ										
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>											สถานภาพสมรส ( ) โสด ( ) สมรส ( ) หม้าย	สัญชาติ
วันเดือนปีที่ออกบัตร..... หมดอายุ.....	การรับราชการทหาร	ศาสนา										
วุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัคร คือได้รับ.....												
สาขาวิชาเอก..... โดยได้รับอนุญาตจากสถานศึกษาแล้ว (ภายในวันที่.....)												
คือวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... จากสถานศึกษาชื่อ.....												
ตั้งอยู่ ณ จังหวัด..... ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....												
อาชีพปัจจุบัน..... เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน.....												

**2. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม**

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

หลักสูตรเพิ่มเติม	การฝึกอบรม

3. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีหลัง

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี

4. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ

5. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

6. ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกับใบสมัครรวม.....ฉบับ คือ

- รูปถ่ายขนาด 1.5 X 2 นิ้ว จำนวน 3 รูป
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่ประกาศรับสมัคร เฉพาะวุฒิที่ใช้สมัครสอบตามประกาศ จำนวนอย่างละ 2 ฉบับ
- สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่มีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

7. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน ข้อ 8 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

ขอรับรองข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
(.....)  
ยื่นใบสมัครวันที่.....

ได้ตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ ที่ผู้สมัครสอบนำมายื่นแล้ว	
<input type="checkbox"/> ครบถ้วน	<input type="checkbox"/> มีปัญหา คือ
.....	
.....	
ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร	
วันที่.....	

ได้ชำระเงินจำนวน.....บาทถ้วนแล้ว	
ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน	
วันที่.....	