



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด จำนวน ๑ อัตรา อาศัยความตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๖ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๙ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

**๑. ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด** อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา ระยะเวลาการจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ดังนี้

- ๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
- ๑.๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพขึ้นไป ในทุกสาขาวิชา
- ๑.๔ มีทักษะความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office Word Excel PowerPoint การสืบค้นข้อมูลทาง Internet เป็นอย่างดี และสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีกับงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างดี
- ๑.๕ ความสามารถติดต่อสื่อสาร และการประสานงาน มีปฏิภาณไหวพริบ
- ๑.๖ มีความประพฤติเรียบร้อย พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคต้องห้าม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน ตรงต่อเวลา รู้หน้าที่ มีวินัย
- ๑.๗ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- ๑.๘ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- ๑.๙ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙
- ๑.๑๐ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ๑.๑๑ ไม่เคยต้องโทษคดีอาญาถึงจำคุก หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดพลาดสุจริต และไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑.๑๒ ไม่เป็นพระภิกษุสงฆ์ หรือสามเณรตามคำสั่งมหาเถรสมาคม เพื่อห้ามพระภิกษุสามเณร หรือวิชาชีพหรือสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๓๘
- ๑.๑๓ ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น
- ๑.๑๔ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาชญากร หรือติดยาเสพติดใด ๆ

## ๒. เอกสารและหลักฐานในการสมัคร

๒.๑ ใบสมัคร

๒.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๓ บัตรประจำตัวประชาชน (ยังไม่หมดอายุ) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๕ ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ (ไม่เกิน ๑ เดือน) นับถึงวันรับสมัคร ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค ๒๕๔๙ ได้แก่

- โรคเรื้อนในระยะติดต่อก่อน หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- วัณโรคในระยะติดต่อก่อน
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง

๒.๖ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๒.๗ หลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ (เอกสารหลักฐานทุกรายการต้องมีฉบับจริงมาแสดงด้วย เอกสารฉบับสำเนาทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อ กำกับไว้ทุกหน้าของสำเนาเอกสาร)

## ๓. การยื่นใบสมัคร

๓.๑ ขอรับใบสมัครได้ที่ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ และทางเว็บไซต์ [WWW.CPN1.GO.TH](http://WWW.CPN1.GO.TH)

๓.๒ ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน

๓.๓ ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ และเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้แน่นอนไว้ในใบสมัคร

๓.๔ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครให้เรียบร้อยต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร

## ๔. คุณสมบัติอื่น ๆ

๔.๑ เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติงานประจำเต็มเวลา และนอกเวลาทำการตามที่ได้รับมอบหมายได้

๔.๒ เป็นผู้ใฝ่รู้ และมีความตั้งใจจริงในการทำงาน รวมทั้งต้องสามารถอุทิศตนให้กับ การปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ เป็นผู้มีความเข้าใจและยอมรับเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการทำงาน และเงื่อนไขต่าง ๆ ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ กำหนด

๔.๔ มีความซื่อสัตย์ สุจริต เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง มีจิตสาธารณะ

## ๕. ภาระงาน

๕.๑ งานธุรการ งานสารบรรณ และงานบริหารทั่วไป

๕.๒ งานจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐาน ตามระเบียบวิธีการปฏิบัติ

๕.๓ งานจัดทำและรวบรวมข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน จัดเก็บข้อมูลสถิติ การสืบค้น การตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง การดำเนินการบันทึกข้อมูล ต่าง ๆ การคัดสำเนาหนังสือ ตามระเบียบวิธีการปฏิบัติ

๕.๔ จัดเตรียมการประชุม อบรม สัมมนา ผลิตเอกสารต่างๆ บันทึกการประชุม จัดทำรายงานการประชุม การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน

๕.๕ งานการให้บริการ อำนวยความสะดวก ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหา และให้ คำปรึกษาในเรื่องต่างๆ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือ ประชาชน ทั่วไปตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๖ งานติดต่อประสานงานการทำงานร่วมกันกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ทั้ง ภายในและ ภายนอก ทีมงานหรือหน่วยงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๗ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยี องค์กรความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ เพื่อ ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๕.๘ งานที่มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย

## ๖. การรับสมัคร

๖.๑ วัน เวลาและสถานที่ในการรับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ขอรับใบสมัคร หรือยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ ระหว่างวันที่ ๖-๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ) โดยไม่เสีย ค่าใช้จ่ายใดๆ

๖.๒ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มี คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับเข้ารับราชการจริง และจะต้องกรอก รายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่า เหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่ มีสิทธิเข้ารับสอบตามประกาศ รับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็น โฆษณาสำหรับผู้นั้น และหากตรวจสอบ ภายหลังพบว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือรายงานข้อมูล เอกสารอันเป็นเท็จ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ จะไม่พิจารณาจ้างตามประกาศ หรือยกเลิกการจ้างแล้วแต่กรณี จะเรียกร้องสิทธิใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

## ๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ เข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ [WWW.CPN1.GO.TH](http://WWW.CPN1.GO.TH)

## ๘. วิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมิน โดยประเมินด้วยวิธีการสัมภาษณ์ประวัติส่วนตัว และการศึกษาการประกอบคุณงามความดี บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา เจตคติและอุดมการณ์ การมีปฏิภาณ ไหวพริบ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (เอกสารแนบท้ายประกาศ)

## ๙. กำหนดการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ จะดำเนินการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑

## ๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ โดยเรียงลำดับผู้ที่ได้คะแนนรวม จากมากไปหาน้อย กรณีที่ได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า การตัดสินถือเป็นเด็ดขาด จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

## ๑๑. การประกาศผลการคัดเลือก

จะประกาศผลการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ และทางเว็บไซต์ [WWW.CPN1.GO.TH](http://WWW.CPN1.GO.TH) บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกให้ใช้ได้ ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

## ๑๒. เงื่อนไขการจ้าง

๑๒.๑ การจัดทำสัญญาจ้าง จะยึดถือประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นสำคัญ การมา รายงานตัว เพื่อรับการจ้างจึงเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องรับทราบประกาศผลการคัดเลือก หากไม่มารายงานตัว ถือว่าสละสิทธิ์ จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

๑๒.๒ ผู้ที่ได้รับการจัดทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ให้ปฏิบัติงานที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ ตามที่กำหนด หากไม่ไปปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจ้างจะถือว่าสละสิทธิ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ จะใช้สิทธิยกเลิกสัญญาจ้าง

๑๒.๓ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือก หากภายหลัง ตรวจสอบพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ตามที่กำหนดหรือมีความรู้ความสามารถ ความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้างอาจบอกเลิกจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า และการจ้างดังกล่าวไม่มีข้อผูกพัน ต่อเนื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนไปเป็นตำแหน่งลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือข้าราชการในระหว่างปีงบประมาณ

๑๒.๔ ผู้ผ่านการคัดเลือกลำดับที่ ๑ ได้รับการทำสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายศักดิ์สิทธิ์ แร่ทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑

**แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑**  
**รายละเอียดประกอบการคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการ**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด**  
**สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑**

สัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ประวัติส่วนตัวและการศึกษา	๒๐ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถามเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา
๒	ประสบการณ์ทำงาน	๒๐ คะแนน	พิจารณาจากประสบการณ์จากการทำงาน
๓	บุคลิกภาพ ท่วงท่า วาจา	๒๐ คะแนน	พิจารณาจากการแต่งกาย กิริยาท่าทาง ท่วงท่าวาจาการสื่อสาร
๔	เจตคติและอุดมการณ์	๒๐ คะแนน	พิจารณาจากเจตคติ อุดมการณ์ที่มีต่ออาชีพ
๕	การมีปฏิภาณไหวพริบ	๒๐ คะแนน	พิจารณาจากการประมวลการตอบคำถามโดยมีหลักคิดและวิธีการแก้ปัญหาในเชิงบวก และสามารถอธิบายหลักคิดและวิธีแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้

ปฏิทินการรับสมัคร เพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการ  
ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด จำนวน ๑ อัตรา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑

วัน/เดือน/ปี	กำหนดการดำเนินการ	สถานที่ดำเนินการ
๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘	ประกาศรับสมัคร	กลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.ชุมพร เขต ๑
๖-๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	รับสมัคร (ในวันและเวลาราชการ)	กลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.ชุมพร เขต ๑
ภายใน ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	สพป.ชุมพร เขต ๑ <a href="http://WWW.CPN1.GO.TH">WWW.CPN1.GO.TH</a>
๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	ดำเนินการคัดเลือกสอบสัมภาษณ์	สพป.ชุมพร เขต ๑
๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	ประกาศผลการคัดเลือก	สพป.ชุมพร เขต ๑ <a href="http://WWW.CPN1.GO.TH">WWW.CPN1.GO.TH</a>
๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง	กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สพป.ชุมพร เขต ๑
๒๔ พฤศจิกายน	เริ่มปฏิบัติงาน	สพป.ชุมพร เขต ๑

หมายเหตุ ปฏิทินนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

--	--	--

**ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ**  
**ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด**  
**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑**

๑. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_  
 สัญชาติ \_\_\_\_\_ เชื้อชาติ \_\_\_\_\_ ศาสนา \_\_\_\_\_
๒. เกิดวันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี
๓. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน \_\_\_\_\_ ออกให้ ณ จังหวัด \_\_\_\_\_  
 วันที่ออกบัตร \_\_\_\_\_ หมุดอายุวันที่ \_\_\_\_\_
๔. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_  
 ตำบล \_\_\_\_\_ อำเภอ \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_  
 รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_ เบอร์โทรศัพท์ \_\_\_\_\_
๕. วุฒิการศึกษาระดับ \_\_\_\_\_ สาขาวิชาเอก \_\_\_\_\_  
 สถาบันการศึกษา \_\_\_\_\_  
 วันที่จบการศึกษา \_\_\_\_\_
๖. ความรู้ความสามารถพิเศษ \_\_\_\_\_

๗. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร/หลักฐานที่ลงลายมือชื่อ รับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

- (๑) รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- (๒) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) ใบรับรองแพทย์ ที่ออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ (ไม่เกิน ๑ เดือน)
- (๖) ใบผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น (สด.๙ / สด.๔๓)
- (๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ระบุ \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัครและขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าข้อความในใบสมัครนี้ไม่เป็นความจริง หรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าไม่ครบถ้วน ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ในการคัดเลือกและการจ้าง ทั้งสิ้น

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้สมัคร

( \_\_\_\_\_ )

วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. ๒๕๖๘

บันทึกของเจ้าหน้าที่รับสมัคร	ความเห็นของกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ
ได้ตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน การรับสมัครสอบคัดเลือกแล้ว <input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน เพราะ.....  ..... (.....) ผู้รับสมัคร	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว เห็นว่า <input type="checkbox"/> มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร <input type="checkbox"/> ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก..... ..... ..... (.....) ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติ