



ประกาศสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนระดับ
ปฏิบัติการ
สังกัดสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ด้วยสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนระดับปฏิบัติการ จำนวน 1 ตำแหน่ง 2 อัตรา สังกัดสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงขอประกาศรับสมัครดังนี้

1. ตำแหน่งที่จะจ้างและแต่งตั้ง

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน 1 ตำแหน่ง 2 อัตรา

2. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

2.1 ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามความในข้อ 12 แห่งประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2558

2.2 คุณสมบัติทางการศึกษา

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการบริหาร สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ หรือ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาสถิติ หรือ สาขาวิชาการวิจัยทางสังคม

3. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ <http://council.ku.ac.th> และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานได้ที่ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ชั้น 9 อาคารสารนิเทศ 50 ปี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน รับสมัครตั้งแต่วันที่ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2561 ในระหว่างเวลา 09.00 – 15.00 น. เว้นเวลาพักเที่ยง 1 ชั่วโมง (12.00 – 13.00 น.) และวันหยุดราชการ

4. เอกสาร และหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

4.1 ใบสมัครซึ่งผู้สมัครต้องกรอกข้อความ และลงนามด้วยลายมือของตนเอง

4.2 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1.5 นิ้ว x 2 นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ครั้งเดียวกันไม่เกิน 1 ปี

จำนวน 3 รูป

4.3 สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติและใบคะแนนแสดงผลการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียด โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีรับสมัครคัดเลือก

4.4 เอกสารอื่น ซึ่งแสดงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร เช่น หนังสือรับรองการทำงาน

4.4.1. ใบประกาศแสดงการเข้าร่วมฝึกอบรมทักษะ

4.4.2. ใบยินยอมการเข้ารับสมัครของผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน

4.5 สำเนาเอกสารการเปลี่ยนค่านำหน้าชื่อ หรือเปลี่ยนชื่อหรือเปลี่ยนนามสกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง)

4.6 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

4.7 สำเนา สด.8 หรือ สด.43 (ใบกองเกินทหาร) พร้อมแสดงเอกสารจริง

4.8 ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการพลเรือนใน

สภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2549 ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน

5. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ให้ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร 200 บาท ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ เมื่อประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้าสอบแล้ว

6. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบข้อเขียน วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก วันศุกร์ที่ 26 ตุลาคม พ.ศ. 2561 ทางเว็บไซต์ <http://council.ku.ca.th>

7. วิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก ประกอบด้วย การสอบข้อเขียน การสอบปฏิบัติ และการสอบสัมภาษณ์

7.1 การสอบข้อเขียน แยกเป็น 2 หมวด

(1) หมวดความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) เวลาสอบ 2 ชั่วโมง ประกอบด้วย 2 วิชา ดังนี้

(1) วิชาความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์ – สรุปเหตุผล และภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร (70 คะแนน)

- ทดสอบความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์ หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือ สมมติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลโดยการอย่างอื่น ซึ่งเหมาะสมแก่การทดสอบความสามารถดังกล่าว

- ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

(2) วิชาภาษาอังกฤษ

(30 คะแนน)

- ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

(2) หมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งโดยวิธีการสอบปฏิบัติ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) เวลาสอบ 2 ชั่วโมง

- ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

- ทดสอบความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในงานที่เกี่ยวข้อง

ผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ จะต้องได้คะแนน หมวดความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 และได้คะแนนรวมทั้ง ๒ ภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศและเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน

7.2 การสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษาและประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบและสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เขาว่าปัญญา และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

8. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับคัดเลือก ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนสอบข้อเขียนตาม 7.1 และ 7.2 รวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 โดยเรียงตามคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ เมื่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (ก.บ.ม) อนุมัติการบรรจุถือเป็นขั้นสุดท้าย

ประกาศ ณ วันที่ 24 กันยายน พ.ศ. 2561



(นางสาวพัชราภา ทรัพย์เจริญ)

รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานสภาพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็น
พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ชื่อตำแหน่งที่ 1 ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนระดับปฏิบัติการ

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย อัตราค่าจ้าง 22,950 บาท สังกัดสำนักงานสภา

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวน 1 อัตรา (ทดแทนอัตราเลขที่ 1820 และอัตราเลขที่ 3456)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

- (1) ช่วยศึกษา วิเคราะห์ ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย
- (2) จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งเป็นแผนงานของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- (3) ให้บริการวิชาการต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

- (1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- (2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

- (1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนรวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์
- (2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนเพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานหลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่หน่วยงานกำหนด โดยปฏิบัติงานวิเคราะห์และงบประมาณ

- (1) มีความรู้ด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน การวางแผนและการบริหารอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- (2) การวิเคราะห์โครงการ การประเมินผลส่วนงาน
- (3) การจัดการข้อมูล/ฐานข้อมูลด้านต่างๆ ตามที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กำหนด
- (4) การจัดการข้อมูลและติดตามประเมินผลงาน/โครงการตามที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กำหนด
- (5) มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office เช่น Microsoft Word,

Microsoft Excel, Microsoft Power Point

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการบริหาร ทางการบริหาร สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ หรือ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาสถิติ หรือ สาขาวิชาการวิจัยทางสังคม

| | |
|--|---|
| <p>ติดรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 1/2 x 2 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี</p> | เลขที่ |
| | ชื่อ - นามสกุล (นาย / นาง / น.ส.) |
| | วุฒิที่ใช้สมัคร |
| | ตำแหน่งที่ ตำแหน่ง |
| | สังกัด |
| | ลายเซ็นผู้สมัคร |
| ดูรายชื่อ เลขที่ และตารางสอบ วันที่ | |

<http://www.person.ku.ac.th>

| | |
|--|---|
| <p>ติดรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 1/2 x 2 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี</p> | เลขที่ |
| | ชื่อ - นามสกุล (นาย / นาง / น.ส.) |
| | วุฒิที่ใช้สมัคร |
| | ตำแหน่งที่ ตำแหน่ง |
| | สังกัด |
| | ลายเซ็นผู้สมัคร |
| ดูรายชื่อ เลขที่ และตารางสอบ วันที่ | |

การกรอกใบสมัคร

ผู้สมัครจะต้องกรอกข้อความและลงนามด้วยลายมือของตนเอง ลายเซ็นชื่อของผู้สมัครสอบในใบสมัคร และบัตรประจำตัวสอบเป็นหลักฐานสำคัญในการยืนยันตัวบุคคล ฉะนั้น การเซ็นชื่อเกี่ยวกับการสอบทุกครั้งต้องเหมือนกัน

เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัครสอบ

1. ใบสมัครสอบ ตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการกำหนด แนบท้ายประกาศนี้
2. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด $1\frac{1}{2} \times 2$ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ครั้งเดียวกันไม่เกิน 1 ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน 3 รูป
3. สำเนาปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร และใบคะแนนแสดงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดของแต่ละตำแหน่ง ตามประกาศรับสมัครสอบ
4. สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ หรือเปลี่ยนชื่อหรือเปลี่ยนนามสกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยน) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาหนังสือหย่า สำหรับหญิงที่ทำการสมรสแล้ว เป็นต้น
5. เอกสารอื่น ซึ่งแสดงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของแต่ละตำแหน่งตามประกาศรับสมัครสอบ เช่น เอกสารแสดงความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ หนังสือรับรองการผ่านงาน สำเนาทะเบียนบ้านกรณีที่มีระบุมูลีลำนามของผู้สมัคร เป็นต้น
6. สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสูติบัตร หรือบัตรประจำตัวประชาชน หรือใบกองเกินทหารอย่างใดอย่างหนึ่ง
7. ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ 16 (พ.ศ.2526) ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน
8. ให้ผู้รับรอง ซึ่งมีชีพิตา มารดา สามี ภรรยา พี่น้องร่วมบิดา มารดา เดียวกัน จำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นผู้รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดี กรอกคำรับรองลงในแบบฟอร์มเอกสารลับที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้หนึ่งในจำนวนผู้รับรองดังกล่าวต้องเป็นข้าราชการหรือพนักงานประจำ ไม่ต่ำกว่าระดับ 4 หรือหากข้าราชการทหาร หรือตำรวจ ต้องมียศไม่ต่ำกว่าร้อยเอก

หมายเหตุ

เอกสารรายการที่ 1 – 6 ต้องยื่นในวันสมัครสอบ ส่วนเอกสารรายการที่ 7 – 8 อาจยื่นเพิ่มเติมได้ภายในเวลาที่กำหนดก่อนการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ทั้งนี้ ให้ดูรายละเอียดจากประกาศรับสมัครสอบ

ชำระค่าสมัคร บาท ใบสำคัญเล่มที่ เลขที่
ลงวันที่ แล้ว เจ้าหน้าที่

ใบสมัคร

เลขที่

คัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ตำแหน่งที่ ตำแหน่ง

- ชื่อ - นามสกุล (นาย / นาง / น.ส.)
สัญชาติ ศาสนา
เลขประจำตัว ออกให้ ณ อำเภอ/เขต
จังหวัด
รูปถ่ายหน้าตรง
ขนาด
1 1/2 x 2 นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี
- เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี เดือน
(นับถึงวันปิดรับสมัครต้องไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์)
- ตำบลที่เกิด อำเภอ จังหวัด
- ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ หมู่ที่ ตรอก / ซอย
ถนน ตำบล / แขวง
อำเภอ / เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์
- ชื่อภรรยา หรือสามี สัญชาติ ศาสนา
อาชีพ
- ชื่อบิดา สัญชาติ ศาสนา
อาชีพ
ชื่อมารดา สัญชาติ ศาสนา
อาชีพ
- วุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัคร คือ สาขาวิชาเอก
ได้รับอนุมัติผลการศึกษาแล้ว เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. (ไม่หลังวันปิดรับสมัคร)
จากสถานศึกษาชื่อ ตั้งอยู่จังหวัด
ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม และได้แนบหลักฐานการสำเร็จการศึกษา พร้อมทั้งได้ลงชื่อรับรอง
สำเนาถูกต้องมาเพื่อประกอบการยื่นใบสมัครด้วยแล้ว

8. วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ข้าพเจ้าได้รับ คือ
9. ความรู้ความสามารถพิเศษ
10. รู้ภาษาต่างประเทศ ภาษาใด เพียงใด
11. ขณะนี้มีอาชีพอะไร ณ ที่ใด
12. ได้เคยทำงานอะไรมาบ้างแล้ว
13. เคยรับราชการเป็นข้าราชการ ตำแหน่ง
- แผนก กอง กรม
- กระทรวง ออกจากราชการเพราะ
- เมื่อวันที่ ได้รับบำเหน็จ บำนาญ หรือเบี้ยหวัด
- จากกระทรวง..... เป็นเงิน บาท
- ขณะนี้ได้รับเบี้ยหวัด..... บำเหน็จบำนาญที่
14. ข้าพเจ้าขอสมัครสอบแข่งขัน หรือคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และได้ส่ง
- ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ เป็นเงิน บาท มาพร้อมใบสมัครนี้แล้ว
15. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ 8 แห่งประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- เรื่องข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน พ.ศ. 2543
- ลงวันที่ 24 พฤษภาคม 2543 และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัคร
- และข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติดังกล่าว
- ไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้

ลงลายมือชื่อ ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.