



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕

.....

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป เพื่อปฏิบัติงาน ในกลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุดที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. กลุ่มงาน ตำแหน่งและรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง ตามกรอบที่ คพร. กำหนด

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงานเพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆเช่นงานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น

๑.๒ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

๑.๓ จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

/๑.๔ ทำเรื่อง...

๑.๔ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

๑.๕ ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมหรือปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

คุณสมบัติทั่วไป

๑. ปัจจุบันเป็นอัตราจ้างปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ปฏิบัติงานในลักษณะงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ตามคำสั่งหรือสัญญาจ้างหรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้อย่างหนึ่งอย่างใด รวมกันแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปีนับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย ซึ่งเป็นระยะเวลาต่อเนื่องกันหรือไม่ก็ได้

๒. เป็นผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยอนุโลม

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

๓. การสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร ด้วยตนเอง ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ

๔. เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ให้ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนด พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร ดังนี้

- ๔.๑ สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔.๒ สำเนาหลักฐานแสดงผลการเรียนรู้ (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔.๓ รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาถ่ายในครั้งเดียวกันและถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
 - ๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔.๖ ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔.๗ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี)
 - ๔.๘ เอกสารตามองค์ประกอบตัวชี้วัด จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย
 - ๔.๘.๑ สำเนาคำสั่งหรือสำเนาสัญญาจ้างหรือหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน
 - ๔.๘.๒ สำเนาเอกสารหลักฐานการได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะทำงาน คณะกรรมการ อนุกรรมการ การปฏิบัติงานต่างๆ จากหน่วยงานราชการ ในระดับสูงสุดเพียงระดับเดียว
 - ๔.๘.๓ สำเนาเอกสารหลักฐานการได้รับรางวัล การยกย่องเชิดชูเกียรติ จากหน่วยงานราชการในระดับสูงสุดเพียงระดับเดียว
- ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาด้วยตนเองในเอกสารหลักฐานฉบับสำเนา ทุกฉบับ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ และทางเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ <http://www.chiangmaiaea.go.th>

๖. หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไปและที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบ

ข้อเขียน

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการที่กำหนดเกี่ยวกับพนักงานราชการ
๓. โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และขอบข่ายภารกิจงานตามอำนาจหน้าที่กลุ่มอำนวยการ
๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๕. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
๖. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ภาค ข ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) พิจารณาจากองค์ประกอบ
การประเมิน ดังนี้

๑. การประเมินประวัติและผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ๔๐ คะแนน
๒. การสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากบุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา การมีปฏิภาณไหวพริบ เจตคติ และอุดมการณ์ ๑๐ คะแนน

๗. วัน เวลา และสถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ตามวัน เวลาและสถานที่ ดังนี้

วัน เวลา สถานที่	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม
๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมออบหลวง	ความรู้ความสามารถทั่วไปและที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน)	๕๐
๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมม่อนจอง	ประเมินประวัติและผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา	๔๐
๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมม่อนจอง	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	๑๐

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ต้องได้คะแนนรวมทุกภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ และทางเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ <http://www.chiangmaiaea5.go.th> เรียงลำดับคะแนนจากมากไปหาน้อย หากได้คะแนนเท่ากันให้พิจารณาผู้ที่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้าง

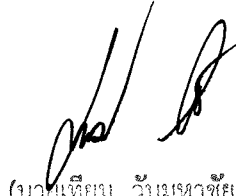
๑๐.๑ จะทำสัญญาจ้างเรียงลำดับผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ตามจำนวนตำแหน่งว่างที่ประกาศรับสมัคร โดยไม่มีการขึ้นบัญชี

๑๐.๒ การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร มารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างครั้งแรก จะใช้ประกาศผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เป็นการเรียกตัวผู้มีสิทธิได้รับการทำสัญญาจ้าง และจะทำสัญญาจ้าง ต่อเมื่อได้รับงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

/อนึ่ง...

อนึ่ง ผู้ได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ ไม่มีข้อผูกพันที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนเป็นตำแหน่งลูกจ้างประจำหรือข้าราชการ และหากปรากฏภายหลังว่าผู้ได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติไม่เหมาะสมกับการเป็นพนักงานราชการ ผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจบอกเลิกจ้างได้ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายเทียม วันมหาชัย)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕

ปฏิทินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕

ประกาศรับสมัคร	ภายในวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔
รับสมัคร	ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ (ในวันและเวลาราชการ)
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรร	ภายในวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔
ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร	วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔
ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๔
ทำสัญญาจ้างและปฏิบัติหน้าที่	วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔

องค์ประกอบ ตัวชี้วัดและคะแนนการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง
การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕
(คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน)

ที่	องค์ประกอบ ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	คุณวุฒิ (๒ คะแนน) ๑. ปริญญาโท ๒. ปริญญาตรี	๒ ๑	พิจารณาจากระดับการศึกษาสูงสุด เพียงระดับเดียว
๒	ประสบการณ์การปฏิบัติงานในลักษณะงานของ บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) (๓๐ คะแนน)	๓๐	พิจารณาจากระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ ที่ระบุตามคำสั่ง หรือสัญญาจ้าง หรือ เอกสารอื่นที่ผู้บังคับบัญชารับรองนับ ถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย (เดือนละ ๐.๒ คะแนน เกิน ๑๕ วัน คิดเป็น ๑ เดือน)
๓	การเป็นคณะกรรมการ คณะกรรมการ อนุกรรมการ (๔ คะแนน) ๓.๑ ระดับ สพฐ. ๓.๒ ระดับเขตตรวจราชการ ๓.๓ ระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือระดับจังหวัด ๓.๔ ต่ำกว่าระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือจังหวัด	๔ ๓ ๒ ๑	พิจารณาจากคำสั่ง ประกาศ หนังสือ เชิญ บันทึกเสนอ หรือหลักฐานอื่น
๔	การได้รับรางวัล ยกย่องเชิดชูเกียรติ (๔ คะแนน) ๔.๑ ระดับ สพฐ. ๔.๒ ระดับเขตตรวจราชการ ๔.๓ ระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือระดับจังหวัด ๔.๔ ต่ำกว่าระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือจังหวัด	๔ ๓ ๒ ๑	พิจารณาจากเกียรติบัตร ยกย่อง เชิดชูเกียรติจากหน่วยงานราชการ

ใบสมัครเลขที่.....

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป

ติดรูปถ่าย
1 นิ้ว

๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง	
	สังกัด.....	
ที่อยู่ติดต่อได้.....	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ
หมายเลขโทรศัพท์.....	สถานที่เกิด	เชื้อชาติ
E-mail Address.....		
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....	สถานภาพสมรส	สัญชาติ
ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....		
วันเดือนปีที่ออกบัตร.....วันหมดอายุ.....	การรับราชการทหาร	ศาสนา
อาชีพปัจจุบัน.....		
เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน.....		

๒. ข้อมูลการศึกษาและการฝึกอบรม

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

หลักสูตรเพิ่มเติม

การฝึกอบรม

๓. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง ๓ ปีหลังจนถึงปัจจุบัน)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุ ที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

๓.๑ โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง ๓ ปีย้อนหลังจนถึงปัจจุบัน (ถ้ามี)

๓.๒ โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์
ต่อหน่วยงานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

๔. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

๕. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาการโดยตรง
โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบัน และหมายเลขโทรศัพท์	ระบุมความสัมพันธ์กับท่าน

๖. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ
พ.ศ. ๒๕๔๗

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่
ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....