



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖ จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖ จำนวน ๒ อัตรา อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

๑.๑ ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖

ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑

และจ้างต่อหากได้รับงบประมาณเพิ่ม และผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ด้วยเครื่องพิมพ์ดีดและ/หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ เช่น พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่าง ๆ เป็นต้น
๒. การดูแลรักษาเครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผล ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์
๓. ติดตั้งหรือบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต
๔. แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานบริการสารสนเทศ
๕. การนำระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ด้านการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาในสังกัด และด้านการบริหารงานวิชาการ
๖. การบริหารระบบงานฐานข้อมูล สารองข้อมูล การกู้คืน ระบบงานคอมพิวเตอร์และเครือข่าย เพื่อป้องกันการสูญหายของข้อมูลและสารสนเทศ
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย
(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.ค.ศ. พ.ศ. ๒๕๔๙ ว่าด้วยโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นดังต่อไปนี้

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรค

การเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) วุฒิปริญญาตรี หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าในสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาวิชา หรือทางคอมพิวเตอร์

(๒) มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์

(๓) สามารถใช้โปรแกรม Microsoft office

(๔) สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ด้วยเครื่องพิมพ์ดีด หรือเครื่องคอมพิวเตอร์

(๕) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานสารบรรณ หรือการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

แก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๑.๒ ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง พี่เลี้ยงเด็กพิการ

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติงาน โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม ๒

ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑

และจ้างต่อหากได้รับงบประมาณเพิ่ม และผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ให้การดูแล ช่วยเหลือนักเรียนพิการ และงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

- (๑) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ม.๓
- (๓) สัญชาติไทย เชื้อชาติไทย
- (๔) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
- (๕) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- (๖) ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

๒. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเอง ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. สามารถ Download ใบสมัครได้ทางเว็บไซต์ <http://www.spm36.obec.in.th>

๓. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

เอกสารทุกรายการต้องมีฉบับจริง และฉบับสำเนา อย่างละ ๑ ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย ดังนี้

- ๓.๑ สำเนาวุฒิการศึกษาและสำเนาแสดงผลการเรียน อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๓.๒ รูปถ่ายหน้าตรง แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป
- ๓.๓ สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร (กรณีที่ไม่สามารถนำทะเบียนบ้านฉบับจริงไปแสดงได้ ให้ดำเนินการไปติดต่อขอคัดลอกทะเบียนบ้าน ณ ที่ว่าการอำเภอหรือเทศบาลใดก็ได้นำไปใช้แทน ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน)
- ๓.๔ บัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร หรือใบแทน
- ๓.๕ ใบรับรองแพทย์ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙
- ๓.๖ หลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส หลักฐานทางทหาร (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ผู้สมัครรายใดที่มีคุณสมบัติไม่ตรงหรือมีเอกสารไม่ครบตามประกาศรับสมัคร เจ้าหน้าที่รับสมัครมีสิทธิ์ที่จะไม่รับสมัคร ผู้สมัครรายใดปกปิดหรือแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ โดยเจ้าหน้าที่รับสมัครไม่สามารถตรวจสอบได้ในขณะรับสมัครและได้รับสมัครไว้ หากผ่านการคัดเลือกได้และได้รับการเรียกตัวเข้ารับการจัดทำสัญญาจ้าง ซึ่งได้ตรวจสอบพบภายหลังจะไม่ได้รับการพิจารณาให้จัดทำสัญญาจ้าง โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๑ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖ และทางเว็บไซต์ <http://www.spm36.obec.in.th>

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๕.๑ สอบปฏิบัติ (ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด) ๕๐ คะแนน ทดสอบ ดังนี้

๑. พิมพ์เอกสารด้วยโปรแกรม Microsoft Word
๒. การใช้โปรแกรม Microsoft Excel เบื้องต้น
๓. นำเสนอข้อมูลด้วย Power Point
๔. การตัดต่อภาพโดยใช้ข้อความ, หน้าภาพขาว โดยใช้โปรแกรม Photoshop หรือโปรแกรมกราฟิก

๕.๒ สอบสัมภาษณ์ ๕๐ คะแนน โดยพิจารณาจากประวัติ ความสามารถ ประสบการณ์ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา เชี่ยวชาญ และเจตคติ

๖. วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการคัดเลือก

๖.๑ สอบปฏิบัติ (ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด) ในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑
ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป สอบสัมภาษณ์ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

๖.๒ สอบสัมภาษณ์ (พี่เลี้ยงเด็กพิการ) ในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑
ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

สถานที่คัดเลือกจะแจ้งพร้อมประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ (สัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย กรณีที่ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๘. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๑ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖ และทางเว็บไซต์ <http://www.spm36.obec.in.th> โดยจะประกาศเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสูงสุดตามลำดับ

๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้ เว้นแต่ มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก ในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๐. การยกเลิกบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อผู้ขึ้นบัญชีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. ผู้ขึ้นบัญชีไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการสั่งจ้าง ในวัน เวลา ที่กำหนด
๒. ผู้ขึ้นบัญชีขอสละสิทธิ์การจ้าง
๓. ผู้ขึ้นบัญชีไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาสั่งจ้าง
๔. บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครบกำหนดเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี

๑๑. การจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

๑. การดำเนินการจ้างจะจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเรียงตามลำดับตามจำนวนตำแหน่งว่าง การเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกมารับการจ้างครั้งแรก จะใช้การประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือกและการขึ้นบัญชีเป็นการเรียกตัวมาทำสัญญาจ้าง จึงเป็นหน้าที่ของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกที่จะต้องทราบประกาศการขึ้นบัญชี สำหรับการจ้างในครั้งต่อ ๆ ไป จะมีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นรายบุคคล โดยส่งจดหมายลงทะเบียนตอบรับตามที่อยู่ของผู้ผ่านการคัดเลือกระบุไว้ในใบสมัครโดยให้เวลามารายงานตัวไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประทับตราของไปรษณีย์ต้นทางบนจดหมายลงทะเบียนที่เรียกตัวนี้ ทั้งนี้ ในวันที่จัดทำสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องไม่มีพันธะผูกพันในการเป็นลูกจ้างหน่วยงานใด ๆ ซึ่งผู้ที่ไม่ไปรายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้างตามกำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์ในการทำสัญญาจ้างกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖ จะเรียกผู้ได้รับคัดเลือกลำดับที่ถัดไปเพื่อทำสัญญาจ้างต่อไป และจะเรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ ในภายหลังมิได้

๒. การจ้างตามข้อ ๑ ไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนไปเป็นตำแหน่งลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือข้าราชการ ในระหว่างปีงบประมาณ หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือมีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้างอาจบอกเลิกจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๑



(นายมนต์ชัย ปาณรูป)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖

กำหนดการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๑)

๑. ประกาศรับสมัคร	ภายในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๑
๒. รับสมัคร	วันที่ ๑๕ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๑
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๑
๔. ดำเนินการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑
๕. ประกาศผลการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๑
๖. รายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้าง	วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือ
ของตนเองและลงลายมือชื่อต่อเจ้าหน้าที่
รับสมัคร



ติดรูปถ่าย
ขนาด 1x1.5 นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน
6 เดือน

**ใบสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖**

เลขประจำตัวสอบ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 36

ด้วย ข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 36 จึงขอเสนอรายละเอียดพร้อมหลักฐานเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้า
เพื่อประกอบการสมัครเข้ารับการคัดเลือก ดังต่อไปนี้

1. ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... สัญชาติ.....
2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันสมัคร)
3. วุฒิการศึกษา.....วิชาเอก.....
จากสถานศึกษา.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
4. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
5. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออกให้ ณ อำเภอ.....จังหวัด.....
6. ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทร..... E-mail:.....
7. สถานภาพ โสด สมรส หม้าย หย่า
8. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเลขที่.....ออกให้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
หมดอายุ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(ถ้ามี)
9. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วดังนี้
 สำเนาใบปริญญาบัตร/วุฒิบัตร/ใบสุทธิ/ใบแสดงผลการเรียน
 สำเนาบัตรประชาชน ใบเปลี่ยนชื่อ/สกุล (ถ้ามี)
 สำเนาทะเบียนบ้าน อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครเข้ารับ
คัดเลือกแล้วถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความไม่เป็นความจริงข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ
ทั้งสิ้นในการคัดเลือก

ลงชื่อ.....ผู้สมัครสอบ

(.....)

วันที่.....เดือน มกราคม พ.ศ. 2561

บันทึกของเจ้าหน้าที่รับสมัคร	ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
<p>ผู้สมัครได้เสนอใบสมัครและหลักฐานได้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....)</p> <p>วันที่.....เดือน มกราคม พ.ศ. 2561</p>	<p>ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้วเห็นว่า</p> <p><input type="checkbox"/> มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร</p> <p><input type="checkbox"/> ขาดคุณสมบัติเนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ (.....)</p> <p>วันที่.....เดือน มกราคม พ.ศ. 2561</p>