



ประกาศคณะกรรมการอรรถศาสตร์อุตสาหกรรม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกและจ้างเป็นพนักงานพิเศษเงินรายได้

ด้วยคณะกรรมการอรรถศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานพิเศษเงินรายได้ อาศัยอำนาจตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์การสรรหาบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานพิเศษเงินรายได้ ลงวันที่ 30 กันยายน 2565 คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ 1113 / 2565 ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2565 จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกและจ้างเป็นพนักงานพิเศษเงินรายได้โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดตำแหน่งงาน

1.1 ตำแหน่งที่รับสมัคร ประเภทตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัด ค่าตอบแทนและอัตราว่างที่จะจัดจ้าง จำนวน 2 อัตรา รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

1.2 สิทธิประโยชน์ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.3 ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง แต่ไม่เกินวันที่ 30 กันยายน 2570

2. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

2.1 คุณสมบัติทั่วไป

(1) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(2) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุข

2.2 ลักษณะต้องห้าม

(1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(2) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคตามที่ ก.บ.ม.กำหนด

(3) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย หรือกฎหมายอื่น

(4) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(5) เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(6) เป็นบุคคลล้มละลาย

(7) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(8) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(9) เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยหรือกฎหมายอื่น

(10) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

2.3 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

3. การรับสมัคร

3.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมหลักฐานให้ครบถ้วน ณ งานบุคลากร ชั้น 1 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตั้งแต่วันที่ 2 – 18 กันยายน 2569 หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-5494715 และ/หรือทางเว็บไซต์ www.teched.rmutt.ac.th

3.2 หลักฐานที่ต้องยื่นในวันที่ยื่นใบสมัคร

(1) ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ฉบับ

(2) หลักฐานทางการศึกษา

(ก) กรณีตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิต่ำกว่าระดับปริญญาตรี

- สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือ สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ซึ่งผ่านการอนุมัติซึ่งผ่านการอนุมัติจากสถาบันการศึกษา ว่าสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ที่ปิดรับสมัครคัดเลือก หรือ หนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ จำนวน 1 ฉบับ

- สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ

(ข) กรณีตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

- สำเนาใบปริญญาบัตร หรือ สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ซึ่งผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษา ว่าสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ที่ปิดรับสมัครคัดเลือก หรือ หนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ กรณีอยู่ระหว่างเสนอสภามหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษา ซึ่งวันอนุมัติต้องอยู่ภายในวันที่ที่ปิดรับสมัครคัดเลือก จำนวน 1 ฉบับ

- สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ

(3) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

(4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

(5) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล ฯลฯ จำนวน 1 ฉบับ

/(6) สำเนาหลักฐาน...

(6) สำเนาหลักฐานของผู้รับรองการสมัครงานตามที่กำหนด จำนวน 1 ฉบับ ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ผู้รับรองลงนามรับรองว่าสำเนาถูกต้อง

(7) เฉพาะผู้สมัครเพศชาย ยื่นสำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้พ้นภาระทางทหาร เช่น สด.8 หรือ สด.43 หรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ที่แสดงว่าเป็นผู้พ้นภาระทางทหาร สำหรับหนังสือรับรองผ่านการฝึกวิชาทหาร กรมการรักษาดินแดน ไม่สามารถใช้เป็นหลักฐานได้

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อ วันที่กำกับไว้ด้วย เอกสารและหลักฐานการสมัครจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

4. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันโมฆะสำหรับผู้นั้น

5. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

งานบุคลากร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก ตั้งแต่วันที่ 21 กันยายน 2569 ทางเว็บไซต์ www.teched.rmutt.ac.th

6. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ ดังนี้

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการคัดเลือก
1. ขอบเขตเนื้อหาที่ใช้ในการสอบสัมภาษณ์ 1.1 ความรู้ความสามารถประสบการณ์ ประวัติส่วนตัว 1.2 ท่วงทีวาจา การตอบคำถาม ทักษะ 1.3 ปฏิภาณไหวพริบ การแก้ไขปัญหา เฉพาะหน้า การรักษาความลับของทาง ราชการ	100	สอบสัมภาษณ์ (29 กันยายน 2569)
รวม	100	

7. เกณฑ์การตัดสิน

7.1 ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการสอบสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

7.2 การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนน การสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้ คะแนนจากการสอบสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า และหากคะแนนในการสอบสัมภาษณ์เท่ากัน ให้พิจารณาจากคะแนนสอบข้อเขียนมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

8. การประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

งานบุคลากร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ทางเว็บไซต์ www.teched.rmutt.ac.th วันที่ 30 กันยายน 2569 และ เริ่มปฏิบัติงาน 1 ตุลาคม 2569

9. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก (ถ้ามี)

โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด 6 เดือน นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี

ประกาศ ณ วันที่ 2 เดือน กันยายน พ.ศ. 2569



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปกรณ์เกียรติ์ เสวตเมธิกุล)

คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	สายสนับสนุน
ชื่อตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เลขที่อัตรา 9
หน่วยงานที่บรรจุ	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
จำนวน	1 อัตรา
อัตราค่าจ้าง	15,000 บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. เพศ ไม่จำกัดเพศ
2. วุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรี สาขาการเงินและบัญชี
3. สามารถใช้โปรแกรมสำนักงาน (Microsoft Office,) และเครื่องมือดิจิทัล เพื่อการปฏิบัติงาน
4. สามารถประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก
5. มีความรับผิดชอบสูง มีทัศนคติเชิงบวก มีมนุษยสัมพันธ์ดี และพร้อมพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
6. มีบุคลิกภาพ และเจตคติที่ดีในการทำงาน
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. งานบริหารการเบิกจ่ายเงินและการจัดทำรายงานทางการเงิน
 - ตรวจสอบและดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอนสำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้ถูกต้องตามระเบียบและข้อบังคับ
 - ตรวจสอบและดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าใช้สอยเกี่ยวกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน/ราชการ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ
 - ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการวิจัย ทั้งจากแหล่งทุนงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้/นอกงบประมาณ
 - ตรวจสอบและดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนและค่าเบี้ยประชุมให้แก่คณะกรรมการประจำคณะ
 - ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการระดับปริญญาตรี (ภาคพิเศษ)

/2. ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ...

- ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณสำหรับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา คณะครุศาสตร์
อุตสาหกรรม

2 งานระบบสารสนเทศทางการเงินและบัญชี

- ดำเนินการการรับชำระเงินผ่านระบบ Bill Payment เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกในการรับชำระเงิน
- บันทึกข้อมูลและประมวลผลการเบิกจ่ายเงินตรงราชการ ในระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) ในขั้นตอนที่ 2 และขั้นตอนที่ 3
- ดึงข้อมูลและประเมินสรุปรายงานทางการเงินประจำเดือนผ่านระบบ ERP เพื่อส่งต่อให้ผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ ความสามารถอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับงานในหน้าที่
3. มีความรู้ ความเข้าใจบทบาทและภารกิจของคณะ/มหาวิทยาลัย

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	สายสนับสนุน	
ชื่อตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	เลขที่อัตรา 35
หน่วยงานที่บรรจุ	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	
จำนวน	1 อัตรา	
อัตราค่าจ้าง	15,000 บาท	

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. สัญชาติไทย ไม่จำกัดเพศ
2. วุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรีทุกสาขา
3. ความสามารถในการทักษะคอมพิวเตอร์ และสามารถประยุกต์ใช้เครื่องมือ AI เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน
4. มีความขยันหมั่นเพียรในการทำงาน และมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน
5. มีมนุษยสัมพันธ์ บุคลิกภาพที่ดี มีใจรักบริการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานบริหารจัดการสำนักงาน งานธุรการ สารบรรณ และการจัดการข้อมูลเฉพาะด้าน เพื่อสนับสนุนภารกิจต่าง ๆ เช่น บัณฑิตศึกษา วิเทศสัมพันธ์ ประชาสัมพันธ์ และเลขานุการ
2. กลั่นกรอง ตรวจสอบ และบริหารจัดการหนังสือราชการ วาระการประชุม และเอกสารสำคัญ ให้ถูกต้องตามระเบียบและมาตรฐานการปฏิบัติงาน
3. บริหารจัดการระบบฐานข้อมูล ทะเบียน สถิติ และเอกสารเฉพาะทาง (ข้อมูลนักศึกษา บัณฑิตศึกษา, ความร่วมมือระหว่างประเทศ, สื่อประชาสัมพันธ์ และภารกิจผู้บริหาร)
4. วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อร่วมจัดทำแผนปฏิบัติราชการ แผนงาน และโครงการเชิงยุทธศาสตร์ของสายงาน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายของคณะ
5. ปฏิบัติงานและสนับสนุนการจัดทำงบประมาณ การบริหาร และการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณโครงการให้เป็นไปตามเป้าหมาย
6. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และติดตามตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน การประกันคุณภาพ และการประเมินผลตามพันธกิจที่เกี่ยวข้อง

7. ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่อาจารย์ นักศึกษา ผู้บริหาร หน่วยงานภายใน และองค์กร/เครือข่ายภายนอกทั้งในและต่างประเทศ
8. จัดเตรียม และเผยแพร่ข้อมูล สื่อประชาสัมพันธ์ ข่าวสารองค์กร และรายงานสรุปประเด็นเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร
9. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รายงานสถิติ สรุปประเด็นมติที่ประชุม และประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามภารกิจ
10. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ ความสามารถอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับงานในหน้าที่
3. มีความรู้ ความเข้าใจบทบาทและภารกิจของคณะ/มหาวิทยาลัย

กำหนดการสรรหาพนักงานพิเศษเงินรายได้ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ขั้นตอน	กิจกรรม	วันที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	รับสมัครด้วยตนเองตรวจสอบคุณสมบัติ	2 – 18 กันยายน 2569	งานบุคลากร
2.	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก	21 กันยายน 2569	งานบุคลากร
3.	ดำเนินการสอบคัดเลือก		งานบุคลากร
	- สอบสัมภาษณ์	29 กันยายน 2569	
	- ประกาศผลสอบคัดเลือก	30 กันยายน 2569	
	- รายงานตัวปฏิบัติงาน	1 ตุลาคม 2569	



ใบสมัครพนักงานพิเศษเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1. ประวัติส่วนตัว

- 1.1 ชื่อ.....อายุ.....ปี
เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
สถานที่เกิด.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
- 1.2 สถานภาพครอบครัว ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่าร้าง
- 1.3 เลขที่บัตรประจำประชาชน
ออกให้ ณ สำนักงานเขต.....วันหมดอายุบัตร.....
- 1.4 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
- 1.5 ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
ที่อยู่ปัจจุบัน ☐ บ้านของตนเอง ☐ บ้านเช่า ☐ บ้านบิดา-มารดา ☐ อื่นๆ (ระบุ).....
- 1.6 บุคคลที่สามารถติดต่อได้ทันที ชื่อ.....
ชื่อสถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....
- 1.7 สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดวุฒิ.....สาขาวิชาเอก.....
จากสถานศึกษา.....เมื่อปี พ.ศ.....
มีความสามารถพิเศษคือ.....
- 1.8 ครั้งสุดท้ายทำงานตำแหน่ง.....
ชื่อสถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....
ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ.....ถึงเดือน.....พ.ศ.....
- 1.9 สมัครเป็นพนักงานพิเศษเงินรายได้ตำแหน่ง.....สังกัด.....
- 1.10 ความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี).....
.....

รูปถ่ายขนาด
1-2 นิ้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร
(.....)

วันที่สมัคร.....เดือน.....พ.ศ.....

2. สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

หลักฐานที่ยื่นพร้อมใบสมัคร มีดังนี้

- | | |
|--|---|
| ☐ สำเนาหลักฐานการศึกษา | ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน |
| ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน | ☐ สำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางทหาร (เพศชาย) |
| ☐ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล (ถ้ามี) | ☐ อื่น ๆ..... |

ได้ตรวจเอกสารและหลักฐานการสมัครแล้ว

- ☐ ครบถ้วน
- ☐ ไม่ครบถ้วน ขาด.....

(ลงชื่อ.....ผู้รับสมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

3. การพิจารณารับรอง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ได้พิจารณาแล้วขอรับรองว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

4. หมายเหตุ

1. ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครด้วยตนเองและลงลายมือชื่อต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร
2. เจ้าหน้าที่รับสมัครต้องลงลายมือชื่อกำกับสำเนาทุกฉบับ ที่ตรวจแล้วถูกต้องตรงตามต้นฉบับ
3. ผู้รับรองต้องเป็นข้าราชการประจำการตั้งแต่ระดับ 4* ขึ้นไป

หมายเหตุ * ข้าราชการประจำการตั้งแต่ระดับ 4 ขึ้นไป เทียบได้กับ

- ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภททั่วไป ประเภทวิชาชีวะเฉพาะ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับปฏิบัติการขึ้นไป
- ข้าราชการตำแหน่งวิชาการ ตั้งแต่อาจารย์ขึ้นไป

อ้างอิงจากหนังสือกองกฎหมาย ที่ ศธ 0578.34/575 ลงวันที่ 21 กันยายน 2560 เรื่อง หารื้อเรื่องระดับตำแหน่งข้าราชการที่ใช้รับรองเอกสารสมัครงานลูกจ้างชั่วคราว