



ประกาศคณะกรรมการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยคณะกรรมการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. 2552 ลงวันที่ 11 กันยายน 2552 และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และจัดทำกรอบอัตราจ้างพนักงานราชการ พ.ศ.2554 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 ลงวันที่ 26 กันยายน 2554 จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

1.1 ตำแหน่งที่รับสมัคร (กลุ่มงานบริการ หน่วยงานที่สังกัด ค่าตอบแทน และอัตราว่างที่จะจัดจ้าง จำนวน 1 อัตรา (รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้)

1.2 สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547 ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ.2554 และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2561

1.3 ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง แต่ไม่เกินวันที่ 30 กันยายน 2568

1.4 สถานที่ปฏิบัติงาน ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรและเรียกมาลงนามในสัญญาจ้างแล้ว จะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งที่ได้สมัครไว้ ในสังกัด สำนักงานคณบดี คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

2. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

2.1 คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี บริบูรณ์นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์
- (3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2553 คือ

(4.1) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(4.2) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(4.3) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(4.4) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(4.5) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

(5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(6) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี ทั้งนี้ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560

(7) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการศึกษาเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว 89/2501 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2501 ตามความในข้อ 5 ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ 17 มีนาคม 2538 และในกรณีสมัครสอบแล้ว ได้บวชเป็นพระภิกษุ สามเณรภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่เข้าปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

3. การรับสมัคร

3.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมหลักฐานให้ครบถ้วน ณ สำนักงานคณะบดีคณะศิลปกรรมศาสตร์ ชั้น 2 อาคารสำนักงานคณะบดี คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ถนนรังสิต - นครนายก ตำบลคลองหก อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ระหว่างวันที่ 1-8 ธันวาคม 2566 ตั้งแต่เวลา 08.30-12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น. เว้นวันหยุดราชการ สอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0 2549 4679

3.2 หลักฐานที่ต้องยื่นในวันที่รับสมัคร

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

(2) บัตรประจำตัวเข้าห้องสอบที่กรอกข้อความสมบูรณ์ และติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป

(3) หลักฐานทางการศึกษา

(3.1) สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือ สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ซึ่งผ่านการอนุมัติ จากสถาบันการศึกษา ว่าสำเร็จการศึกษาครบตามหลักสูตร ซึ่งวันสำเร็จการศึกษาต้องอยู่ภายในวันที่ที่ปิดรับสมัคร จำนวน 1 ฉบับ

(3.2) สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ

(4) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

(5) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ จำนวน 1 ฉบับ

(6) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ

(7) สำเนาหลักฐานการแสดงประสบการณ์ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในรายละเอียดสาขาวิชาตามที่แนบท้ายประกาศนี้ จำนวน 1 ฉบับ เช่น ใบรับรองการผ่านงานจากผู้บังคับบัญชา สัญญาจ้าง และ/หรือ คำสั่งจ้าง

(8) เฉพาะผู้สมัครเพศชาย ยื่นสำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหารได้แก่ (สด.8) หรือ (สด.43) หรือ หลักฐานอื่นที่ระบุวันที่พ้นภาระทางทหารที่ออกโดยสัสดี หรือนายอำเภอเท่านั้น เอกสาร สด.9 หรือ หนังสือรับรองผ่านการฝึกวิชาทหาร กรมการรักษาดินแดน ไม่สามารถใช้เป็นหลักฐานได้

(9) ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตาม ข้อ 2.1 (6) ต้องแนบหนังสือรับรองความประพฤติตามแบบที่ทางราชการกำหนด ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อวันที่กำกับไว้ด้วย เอกสารและหลักฐานการสมัครจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

4. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการ

คัดเลือกตาม ประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันโมฆะสำหรับผู้
ผู้นั้น

**5. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน**

คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มี
สิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการ
ประเมินครั้งที่ 1 (สอบข้อเขียน) ภายในวันที่ 12 ธันวาคม 2566 ณ สำนักงานคณบดี คณะศิลปกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และประกาศทางเว็บไซต์ที่ www.fa.rmutt.ac.th และเว็บไซต์
www.job.rmutt.ac.th

6. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะโดยวิธีการ
ประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>การประเมินครั้งที่ 1</u>		
1. ความรู้เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ	40	สอบข้อเขียน
2. ทักษะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	60	สอบข้อเขียน/สอบปฏิบัติ
รวม	100	
<u>การประเมินครั้งที่ 2</u>		
1. มนุษยสัมพันธ์ และบุคลิกภาพ	10	สอบสัมภาษณ์
2. การคิดวิเคราะห์	30	
3. ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์	30	
4. ประสบการณ์	30	
รวม	100	

หมายเหตุ รายละเอียดสถานที่คัดเลือกจะประกาศให้ทราบทั่วกันในวันประกาศรายชื่อผู้
มีสิทธิเข้ารับการประเมิน

7. เกณฑ์การตัดสิน

7.1 ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้
ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

7.2 ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ครั้งที่ 2 จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ 1
ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

7.3 การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีมีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ 2 ครั้ง จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ 2 มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ 2 เท่ากันให้พิจารณาจากคะแนนทักษะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

8. การประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

8.1 คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ สำนักงานคณบดี คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และประกาศทางเว็บไซต์ที่ www.fa.rmutt.ac.th และเว็บไซต์ www.job.rmutt.ac.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด 6 เดือน นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี

8.2 สำหรับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี สามารถนำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้ไปพิจารณา หรือประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติมเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการในตำแหน่งเดียวกัน หรือตำแหน่งอื่นได้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ต้องไม่เกินวันสิ้นอายุ บัญชีรายชื่อ ตามข้อ 8.1 โดยแจ้งความประสงค์มายังคณะศิลปกรรมศาสตร์

9. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 20 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มาโนช บุญทองเล็ก)

คณบดีคณะศิลปกรรมศาสตร์

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

กลุ่มงาน	บริการ	
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	เลขที่ตำแหน่ง 11
หน่วยงานที่บรรจุ	คณะศิลปกรรมศาสตร์	จำนวน 1 อัตรา
อัตราค่าจ้าง	11,280 บาท	

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

งานบัณฑิตศึกษา

1. สนับสนุนข้อมูลสำหรับการประเมินคุณภาพการศึกษาศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร
2. จัดการประชุม จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม และจัดบันทึกรายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงานบัณฑิตศึกษา
3. ประสานงานการจัดทำตารางสอน การจัดทำแผน และการขออนุมัติเปิดรายวิชา สำหรับนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาร่วมกับอาจารย์ประจำ
4. เบิกจ่ายค่าสอนและค่าตอบแทนสำหรับอาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษ
5. จัดพิมพ์เอกสารประกอบการสอนและดำเนินการจัดโครงการที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
6. ร่างโต้ตอบและจัดเก็บหนังสือราชการของงานบัณฑิตศึกษา
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานวารสาร

1. รับบทความวิชาการจากผู้ส่งผ่านระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และระบบวารสาร Thaijo
2. ตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบและความสมบูรณ์ของเนื้อหาให้ครบถ้วนตามเกณฑ์วารสารที่กำหนดไว้
3. รวบรวม วิเคราะห์ และคัดแยกบทความวิชาการตามกลุ่มหรือประเภทบทความวิชาการ
4. รับคืนบทความวิชาการจากผู้ทรงคุณวุฒิพร้อมสรุปข้อปรับปรุงแก้ไขและแจ้งไปยังเจ้าของบทความวิชาการเพื่อดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
5. ดำเนินการจัดประชุมและสรุปจำนวนบทความวิชาการที่พร้อมจัดส่งไปยังโรงพิมพ์
6. เผยแพร่บทความวิชาการที่ได้รับคัดเลือกให้ตีพิมพ์ในวารสารผ่านระบบออนไลน์
7. เผยแพร่วารสารผ่านระบบออนไลน์และจัดส่งรูปเล่มวารสารไปยังหน่วยงานภายนอก

งานด้านบริหาร

1. รับมอบนโยบายจากผู้บังคับบัญชาและนำนโยบายสู่การปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะ
2. ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กำหนดการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ขั้นตอน	กิจกรรม	วันที่ดำเนินการ	จำนวน วัน	หมายเหตุ
1	ประชาสัมพันธ์	20-30 พ.ย.66	9	ณ สำนักงานคณบดี คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เว็บไซต์ www.fa.rmutt.ac.th เว็บไซต์ www.job.rmutt.ac.th (สวส) เว็บไซต์ http://job.ocsc.go.th (สำนักงาน ก.พ.)
2	รับสมัคร (ด้วยตนเอง) ตรวจสอบคุณสมบัติ	1-8 ธ.ค. 66	5	ณ งานบุคลากร สำนักงานคณบดี คณะศิลปกรรมศาสตร์ ชั้น 2 อาคารสำนักงานคณบดี คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
3	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร พร้อมวัน เวลา และสถานที่เลือกสรร	12 ธ.ค. 66	1	ณ สำนักงานคณบดี คณะศิลปกรรมศาสตร์ เว็บไซต์ www.fa.rmutt.ac.th เว็บไซต์ www.job.rmutt.ac.th (สวส)
4	ดำเนินการเลือกสรร 4.1 ประเมิน ครั้งที่ 1 (สอบข้อเขียน/สอบปฏิบัติ) 4.2 ประกาศผลการประเมิน ครั้งที่ 1 4.3 ประเมิน ครั้งที่ 2 (สอบสัมภาษณ์) 4.4 ประกาศผลการประเมิน ครั้งที่ 2 4.5 รับรายงานตัว /เข้าปฏิบัติราชการ	14 ธ.ค. 66 15 ธ.ค. 66 19 ธ.ค. 66 20 ธ.ค. 66 2 ม.ค.67	1 1 1 1 1	- กรรมการที่เกี่ยวข้อง ณ สำนักงานคณบดี คณะศิลปกรรมศาสตร์ เว็บไซต์ www.fa.rmutt.ac.th เว็บไซต์ www.job.rmutt.ac.th (สวส) - กรรมการที่เกี่ยวข้อง ณ สำนักงานคณบดี คณะศิลปกรรมศาสตร์ เว็บไซต์ www.fa.rmutt.ac.th เว็บไซต์ www.job.rmutt.ac.th (สวส) ณ งานบุคลากร สำนักงานคณบดี คณะศิลปกรรมศาสตร์ ชั้น 2 อาคารสำนักงานคณบดี คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



รูปถ่ายขนาด
3x4 เซนติเมตร

ใบสมัครพนักงานราชการทั่วไป
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่งเลขที่ตำแหน่ง.....	
ที่อยู่ติดต่อได้..... หมายเลขโทรศัพท์..... E - mail Address หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... วันเดือนปีที่ออกบัตร.....หมคอายุ.....	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ
	สถานที่เกิด	เชื้อชาติ
	สถานภาพสมรส	สัญชาติ
	การรับราชการทหาร	ศาสนา

ข้อมูลทางการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา/หน่วยงาน	ประกาศนียบัตร / ปริญญาบัตร / วิชาเอก
จาก	ถึง		
อาชีพปัจจุบัน.....			
เหตุผลที่ออก (อยาก) ออกจากงาน			

ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปี หลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ผ่านมาในช่วง 3 ปี หลัง (ถ้ามี)

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

ท่านเคยมีประวัติการต้องโทษวินัยหรือคดีอาญา หรือไม่

() ไม่เคย () เคย โปรดระบุ.....

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

สำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานการสมัครคัดเลือก

() ครบถ้วน () ไม่ครบถ้วน คือ

เจ้าหน้าที่รับสมัคร.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

หนังสือรับรองความประพฤติ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

อีเมล (E-mail).....เกี่ยวข้องกับ.....

โดยเป็น.....และรู้จักกันมาเป็นเวลา.....ปี.....เดือน

ขอรับรองว่า หลังจากที่.....รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา และพ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี ได้ประกอบอาชีพ (ทำอะไร ที่ได้ตั้งแต่เมื่อใดถึงเมื่อใด).....

และผู้นี้มีความประพฤติ.....

ได้ประกอบคุณงามความดี คือ.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

หมายเหตุ

๑. ผู้รับรองความประพฤติควรเป็นผู้บังคับบัญชาเดิม นายจ้าง หรือผู้มีเกียรติอันควรเชื่อถือได้
๒. ให้ยื่นเอกสารแสดงการพ้นโทษจำคุกมาพร้อมหนังสือรับรองความประพฤติฯ นี้

ขั้นตอนการรับสมัคร

พนักงานราชการทั่วไป

1. ยื่นเอกสารการสมัคร
2. ตรวจสอบเอกสาร (ณ คณะศิลปกรรมศาสตร์)
3. ส่งเอกสารการสมัคร

- เซ็นชื่อ+รับบัตรเข้าห้องสอบ

****รับสมัคร วันที่ 1-8 ธ.ค.66****

รอบเช้า 08.30 -12.00 น. รอบบ่าย 13.00-16.30 น.

โปรดแต่งกายสุภาพและไม่สวมรองเท้าแตะ

หลักฐานประกอบการรับสมัคร

พนักงานราชการทั่วไป

1. ใบสมัครที่กรอกข้อความ+ติดรูปถ่าย 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวสอบที่กรอกข้อความ+ติดรูปถ่าย 2 รูป 1 ฉบับ
3. สำเนาใบประกาศนียบัตร 1 ฉบับ
4. สำเนาใบแสดงผลการเรียนฉบับสมบูรณ์ (Transcript) 1 ฉบับ
5. กรณีไม่มีหลักฐาน ข้อ 3 และ 4 (นศ.จบใหม่)
ให้ใช้สำเนาใบรับรองว่าสำเร็จการศึกษา/เรียนครบหลักสูตร 1 ฉบับ
6. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
7. สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
8. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล/ทะเบียนสมรส ฯลฯ 1 ฉบับ
9. หนังสือรับรองความประพฤติ
(กรณีเคยต้องโทษจำคุกโดยพ้นโทษจำคุกมาแล้ว 5 ปี) 1 ฉบับ

กรณี เพศชาย (เพิ่มเติม)

10. สำเนาใบ ส.ด.8 (กรณีผ่านเกณฑ์ทหาร/จบ รด.)
หรือสำเนาใบ ส.ด.43 (กรณีได้รับการยกเว้นไม่ต้องเกณฑ์ทหาร) 1 ฉบับ

*** ผู้สมัครโปรดเซ็นชื่อรับรองหลักฐานประกอบการสมัครทุกใบ***