



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีความประสงค์จะรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๙ อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. กำหนดการคัดเลือก

วันที่ ๖ - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๕

รับสมัคร

วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๕

สอบ

วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๕

ประกาศผลการสอบคัดเลือก

วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๕

รายงานตัวปฏิบัติงาน

ณ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

๓. สถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครให้ติดต่อขอยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ภาคเช้า เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๔.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

๔.๒ เป็นผู้มีความรู้เฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๕. ค่าธรรมเนียม

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบตำแหน่งละ ๓๐๐ บาท

๖. หลักฐานการสมัคร

๖.๑ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา

จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๒ สำเนาปริญญาบัตร

จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๕ รูปถ่ายหน้าตรง ๑ นิ้ว

จำนวน ๑ รูป

๖.๖ ใบรับรองแพทย์

จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๗ หลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน

๑ ฉบับ

/๗.วิธีการ...

๗. วิธีการคัดเลือกและสถานที่สอบ
ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายสุรพงษ์ ถาวรโจน์)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีษัย

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

๑. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป คุณวุฒิปริญญาตรี เงินเดือน ๑๑,๖๘๐ บาท
ประจำสำนักงานอธิการบดี (รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ) จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับติดต่อ นัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการ
สำหรับประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียง รายงานการประชุมทางวิจัยและบริการวิชาการ และรายงานอื่น ๆ
ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงาน
เกี่ยวกับการควบคุมและบริหารงานหลายด้าน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานจัดระบบงาน
การเงินและงานบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์ งานแจกจ่ายเอกสาร งานทะเบียนแบบแผน งานรวบรวม
ข้อมูลสถิติและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา
- สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office โปรแกรมประยุกต์อื่น ๆ และอุปกรณ์
สำนักงานได้เป็นอย่างดี
- มีความรู้ความสามารถในการร่าง โต้ตอบ หนังสือราชการได้
- กรณีเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

วิธีการคัดเลือกและสถานที่สอบ

วันที่สอบ	วิธีการคัดเลือก	เวลา	สถานที่สอบ
๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๕	สอบข้อเขียน ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับ -ระเบียบงานสารบรรณ -ความรู้ความสามารถทั่วไป สอบปฏิบัติ ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับ Microsoft Office	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ห้อง ๕๙๒๐๒ ชั้น ๒ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐
	สอบสัมภาษณ์	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ห้องสำนักงานรองอธิการบดี ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ ชั้น ๒ อาคารอำนวยการ

๒. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ คุณวุฒิปริญญาตรี เงินเดือน ๑๑,๖๘๐ บาท
ประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ควบคุมและดูแลอุปกรณ์เครือข่ายต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
๒. ติดตั้งและปรับแต่งอุปกรณ์เครือข่ายต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
๓. ให้บริการและคำปรึกษาด้านงานเครือข่ายและสารสนเทศแก่บุคคลที่เข้ามาติดต่อกับมหาวิทยาลัย
๔. พัฒนาและปรับปรุงระบบงานเครือข่ายและสารสนเทศของมหาวิทยาลัย
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ด้านระบบงานเครือข่ายและสารสนเทศหรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. มีความรู้ในด้านระบบปฏิบัติการ Linux Windows Server
๓. มีความรู้พื้นฐานด้านเครือข่าย
๔. กรณีเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

วิธีการคัดเลือกและสถานที่สอบ

วันที่สอบ	วิธีการคัดเลือก	เวลา	สถานที่สอบ
๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๕	สอบปฏิบัติ ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับ -Debian Linux apache php MySQL Drupal CMS -ปฏิบัติเครือข่ายด้วย Cisco tracer Packet	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ห้อง ๕๙๓๐๒ ชั้น ๓ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐
	สอบสัมภาษณ์	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ห้อง ๕๙๒๐๓ ชั้น ๒ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐

๓. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป คุณวุฒิปริญญาตรี เงินเดือน ๑๑,๖๘๐ บาท
ประจำคณะศิลปศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. จัดทำตารางสอน ตารางสอบของคณะฯ
๒. ปฏิบัติการเบิกเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอน
๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับโครงการต่าง ๆ ของฝ่ายวิชาการของคณะฯ
๔. ปฏิบัติงานการจัดเก็บเอกสารตามระบบงานประกันคุณภาพการศึกษาในองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน
๕. ปฏิบัติงานสารบรรณเกี่ยวกับงานการจัดการเรียนการสอน
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทางด้านบริหารธุรกิจทุกสาขา
๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office ได้ดี
๓. มีความรู้ความสามารถในการร่าง โต้ตอบหนังสือราชการได้
๕. หากมีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนจะได้รับการพิจารณา
๔. กรณีเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

วิธีการคัดเลือกและสถานที่สอบ

วันที่สอบ	วิธีการคัดเลือก	เวลา	สถานที่สอบ
๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๕	สอบข้อเขียน ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับ -ระเบียบงานสารบรรณ -การเรียนการสอน -ความรู้ความสามารถทั่วไป สอบปฏิบัติ ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับ Microsoft Office	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	อาคาร ๕๘ ห้องศูนย์ เรียนรู้ภาษาด้วยตนเอง สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์
	สอบสัมภาษณ์	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	อาคาร ๕๘ ห้องประชุม ๑ สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์

๔. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป คุณวุฒิปริญญาตรี เงินเดือน ๑๑,๖๘๐ บาท
ประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
๒. ปฏิบัติงานการดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของคณะฯ
๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทางด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์
๒. มีความรู้ความสามารถในการดูแลและติดตั้งคอมพิวเตอร์แม่ข่ายด้วยระบบปฏิบัติการต่าง ๆ เช่น Ubuntu หรือ Linux เป็นต้น
๓. สามารถซ่อมคอมพิวเตอร์ได้
๔. มีความรู้และดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบอินเทอร์เน็ต
๕. มีความรู้และประสบการณ์ในการทำงานจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
๖. กรณีเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

วิธีการคัดเลือกและสถานที่สอบ

วันที่สอบ	วิธีการคัดเลือก	เวลา	สถานที่สอบ
๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๕	สอบปฏิบัติ ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับ -การลงระบบปฏิบัติการ -การลงโปรแกรมต่าง -การทำเครื่อง Server	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ห้อง ๒๗๓๐๑ ชั้น ๒ สาขาวิศวกรรมโยธา อาคารสำนักงานคณบดี คณะวิศวกรรมศาสตร์
	สอบสัมภาษณ์	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ห้องประชุม ๑ ชั้น ๑ อาคารสำนักงานคณบดี คณะวิศวกรรมศาสตร์

๕. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป คุณวุฒิปริญญาตรี เงินเดือน ๑๑,๖๘๐ บาท ประจำ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ดูแลและพัฒนาเว็บไซต์ของคณะฯ
๒. ดูแลและพัฒนาโปรแกรมบนเครื่องแม่ข่าย
๓. ดูแลและซ่อมบำรุงระบบโสตทัศนูปกรณ์ของคณะฯ
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาเทคนิคคอมพิวเตอร์ หรือสาขาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาเว็บไซต์และพัฒนาโปรแกรมบนเครื่องแม่ข่าย
๓. มีความรู้ความสามารถในการดูแลและซ่อมแซมระบบโสตทัศนูปกรณ์
๔. หากมีประสบการณ์ในการทำงานจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๕. กรณีเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

วิธีการคัดเลือกและสถานที่สอบ

วันที่สอบ	วิธีการคัดเลือก	เวลา	สถานที่สอบ
๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๕	สอบปฏิบัติ ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับ -การเขียนเว็บไซต์	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ห้อง ๑๖๒๑๐ ชั้น ๒ อาคารอิเล็กทรอนิกส์ (๑๖) คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม และเทคโนโลยี
	สอบสัมภาษณ์	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	

๖. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ คุณวุฒิปริญญาตรี เงินเดือน ๑๑,๖๘๐ บาท ประจำ
คณะบริหารธุรกิจ จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
๒. ซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ในคณะบริหารธุรกิจ
๓. ดูแลครุภัณฑ์ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์
หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง แต่ต้องเรียนวิชาคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต
๒. มีความรู้ความสามารถในการตรวจ ซ่อม เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงได้
๓. มีความรู้ความสามารถในการติดตั้ง และตรวจเช็คระบบเน็ตเวิร์คได้
๔. มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับโครงสร้างระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบการรักษาความปลอดภัย
และระบบปฏิบัติการ เช่น Window sever และ Linux
๕. มีความรู้ในเรื่องอุปกรณ์ Hardware และ Software ของ Sever และ Network เช่น Router
AP Switch Firewall Cabling
๖. กรณีเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

วิธีการคัดเลือกและสถานที่สอบ

วันที่สอบ	วิธีการคัดเลือก	เวลา	สถานที่สอบ
๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๕	สอบสัมภาษณ์	๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป	สำนักงานคณบดี คณะบริหารธุรกิจ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบ พระชนพรรษา (อาคาร ๒๓)

๗. ตำแหน่งพนักงานประจำตึก คุณวุฒิป. ๖ เงินเดือน ๕,๓๔๐ บาท ประจำคณะบริหารธุรกิจ
จำนวน ๓ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เปิด-ปิดสำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ
หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

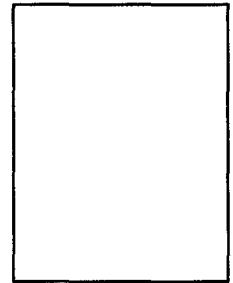
๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่า ป.๖
๒. กรณีเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

วิธีการคัดเลือกและสถานที่สอบ

วันที่สอบ	วิธีการคัดเลือก	เวลา	สถานที่สอบ
๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๕	สอบสัมภาษณ์	๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป	สำนักงานคณบดี คณะบริหารธุรกิจ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบ พระชนพรรษา (อาคาร ๒๓)



ใบสมัครถูกจ้างชั่วคราว
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



1. ประวัติส่วนตัว

1.1 ชื่อ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....
เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
กรุปเลือด..... ส่วนสูง.....เซนติเมตร น้ำหนัก.....กิโลกรัม
สถานที่เกิด อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

1.2 เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ----
ออกให้ ณ สำนักงาน.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
หมดอายุวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1.3 สถานภาพทางครอบครัว โสด สมรส หย่าร้าง ม่าย จำนวนบุตร.....คน

1.4 ชื่อคู่สมรส.....อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....

1.5 ชื่อบิดา.....อายุ.....ปี ยังมีชีวิตอยู่ ถึงแก่กรรม
อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....
ชื่อมารดา.....อายุ.....ปี ยังมีชีวิตอยู่ ถึงแก่กรรม
อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

1.6 ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านตนเอง บ้านบิดามารดา
 บ้านเช่า อื่น ๆ ระบุ.....

1.7 บุคคลที่สามารถติดต่อได้ทันที ชื่อ.....
บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....สถานที่ทำงาน.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

1.8 ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	ชื่อสถาบัน	แผนกหรือสาขาวิชา	ปีที่สำเร็จ	วุฒิที่ได้รับ	เกรดเฉลี่ย

1.9 ประวัติการทำงาน

ชื่อสถานประกอบการ	ระยะเวลา		ตำแหน่ง	สาเหตุการลาออก	เงินเดือนครั้งสุดท้าย
	จาก	ถึง			

1.10 ประวัติการเข้าอบรม - ดูงาน - ฝึกงาน

หัวข้อ	สถานที่อบรม - ดูงาน - ฝึกงาน	ระยะเวลา

1.11 มีความรู้ความสามารถพิเศษ คือ

1.12 ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งสังกัด.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ภาควิชาศึกษาศาสตร์

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้สมัคร

(.....)

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

2. สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้อื่นพร้อมใบสมัครมีดังนี้

- สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 สำเนาหลักฐานการศึกษา ใบรับรองแพทย์
 หลักฐานอื่น ๆ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ได้ตรวจเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ แล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับสมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

3. การพิจารณาและการรับรอง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ได้พิจารณาแล้ว และขอรับรองว่า ผู้สมัครมีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้รับสมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

4. หมายเหตุ

1. ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครด้วยตนเองและลงลายมือชื่อต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร
2. ในกรณีที่ผู้สมัครมีวุฒิสูงกว่าตำแหน่งที่รับสมัครต้องแนบสำเนาหลักฐานการศึกษาตามวุฒิที่ได้กำหนดไว้ในตำแหน่งการสมัครด้วย
3. เจ้าหน้าที่รับสมัครต้องลงลายมือชื่อกำกับสำเนาทุกฉบับ ที่ตรวจแล้วถูกต้องตามต้นฉบับ
4. ผู้รับรองต้องเป็นข้าราชการประจำการตั้งแต่ระดับ 4 ขึ้นไป