



ประกาศโรงเรียนบ้านห่อแฉัด

เรื่อง รับสมัครผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่ง อธิการโรงเรียน

โรงเรียนบ้านห่อแฉัด สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

ด้วยโรงเรียนบ้านห่อแฉัด อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่ง อธิการโรงเรียน เพื่อลดภาระงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนของครู จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล รายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครและรายละเอียดการจ้าง

- ๑.๑ ชื่อตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่ง อธิการโรงเรียน
- ๑.๒ อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๓ ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน
- ๑.๔ ลักษณะการจ้าง โดยวิธีจ้างเหมาบริการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- ๒.๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- ๒.๑.๕ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๑.๖ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๒.๒.๑ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๒.๒.๒ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามภารกิจและหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้

๒.๓ ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน ดังต่อไปนี้

๒.๓.๑ งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐาน ทะเบียน และหนังสือราชการต่างๆ ทั้งระบบ e-office การทำลายเอกสาร

๒.๓.๒ งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คุมการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๒.๓.๓ งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียบข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล จัดทำรายงานข้อมูล จัดส่ง และรับข้อมูลในระบบ ICT

๒.๓.๔ งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่นๆ ชุมชน และท้องถิ่น ให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ

๒.๓.๕ งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียนบ้านฮ่องแช่คำให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ โรงเรียนบ้านฮ่องแช่คำระหว่าง วันที่ ๒๕ - ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

๔. การยื่นใบสมัครและเอกสารหลักฐานในการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหา ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ตามแบบฟอร์มที่ทางโรงเรียนบ้านฮ่องแช่คำ กำหนดโดยกรอกข้อความให้ครบถ้วนพร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร ดังนี้

๔.๑ ใบสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร (ตามแนบท้ายประกาศนี้)

๔.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา,ปริญญาบัตร และใบรายงานผลการเรียน (Transcript) หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่มหาวิทยาลัยออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาไว้
จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้านที่เป็นภูมิลำเนาของตนเอง จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล (ถ้ามี)

๔.๖ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือนและถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป

๔.๗ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

นับถึงวันที่สมัครซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคตาม กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙

จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๘ เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ลงนามรับรองสำเนาด้วยตนเอง (เว้นแต่เอกสารตาม ข้อ ๔.๖ – ๔.๗) หากตรวจสอบภายหลังว่าเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่นำมาสมัครเป็นเอกสารเท็จหรือปลอม ให้ถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติมาตั้งแต่ต้น และจะไม่ได้รับการพิจารณา จัดจ้าง โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ หรือเรียกร้อง สิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหา

โรงเรียนบ้านฮ่องแช่ดำ จะประกาศรายชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติและสิทธิ์เข้ารับการสรรหา ผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน ในวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๗ หรือ ณ โรงเรียนบ้านฮ่องแช่ดำ และเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

๖. หลักสูตรและวิธีการสรรหา

โรงเรียนบ้านฮ่องแช่ดำ จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน โดยวิธีการดังนี้

ภาค ก การทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนน ๕๐ คะแนน)

วิชาที่สอบ	ข้อสอบ	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับโรงเรียนบ้านฮ่องแช่ดำ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ - ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ	ปรนัย ๕๐ ข้อ (ข้อละ ๑ คะแนน)	๕๐ คะแนน	
๒. ความรู้ด้านงานสารบรรณ			
๓. ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ			
๔. ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์			

ภาค ข ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาคปฏิบัติ) (คะแนน ๓๐ คะแนน)

วิชาที่สอบ	ข้อสอบ	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
๑. สอบปฏิบัติการรับ-ส่ง และตอบหนังสือราชการไปยังหน่วยงานต้นสังกัด	สอบปฏิบัติ	๑๕	
๒. สอบปฏิบัติการส่งหนังสือราชการไปยังโรงเรียนต่างๆ ในสังกัด	สอบปฏิบัติ	๑๕	

ภาค ค ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนน ๒๐ คะแนน)

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	แนวทางการพิจารณา	คะแนนเต็ม
๑	ประวัติการศึกษา - ปริญาตรีขึ้นไป	(๔) ๔	- วุฒิการศึกษา,ปริญญาบัตร - สำเนาใบรายงานผลการเรียน - เอกสารการสำเร็จการศึกษา	๔
๒	บุคลิกท่วงท่า วาจา (๑) การแต่งกายสุภาพเรียบร้อย เหมาะสมกับตำแหน่ง มีสัมมา คารวะ การใช้ภาษาในการ สื่อสารถูกต้อง (๒) การแต่งกายสุภาพเรียบร้อย เหมาะสมกับตำแหน่ง มีสัมมา คารวะ การใช้ภาษาในการ สื่อสารค่อนข้างถูกต้อง (๓) การแต่งกายไม่ค่อยสุภาพ เรียบร้อยเหมาะสมกับตำแหน่ง มีสัมมาคารวะเล็กน้อย การใช้ ภาษาในการสื่อสารไม่ค่อย ถูกต้อง	(๔) ๔ ๓ ๑	- ลักษณะการแต่งกาย - ลักษณะการพูดจา - กริยาท่าทาง - การมีสัมมาคารวะ - การใช้ภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	๔
๓	ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ (๑) มีประสบการณ์ธุรการและงาน สารบรรณโดยตรงหรือเคยปฏิบัติงาน ในสถานศึกษา (๒) เคยทำงานในด้านงานสารบรรณ มาบ้าง	(๔) ๔ ๓	- ประสบการณ์ทำงานด้าน ธุรการและงานสารบรรณ โดยตรงหรือทำงานด้านเอกสาร ในสถานศึกษา - เอกสารหลักฐานที่แสดงถึง การทำงานในหน้าที่ธุรการและ	๔

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	แนวทางการพิจารณา	คะแนนเต็ม
	(๓) เคยทำงานด้านเอกสารมาบ้าง (๔) ไม่เคยทำงานด้านเอกสาร	๒ ๑	งานสารบรรณหรือได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติงานด้านเอกสารในสถานศึกษา	
๔	การมีปฏิภาณ ไหวพริบ (๑) ตอบคำถามได้ตรงประเด็น และ สามารถบอกข้อเสนอแนะและมีเหตุผล (๒) ตอบคำถามตรงประเด็น (๓) ตอบคำถามได้บ้างไม่ได้บ้าง (๔) ตอบคำถามไม่ได้เลย	(๔) ๔ ๓ ๒ ๑	- พิจารณาจากการตอบคำถามตรงประเด็นในการทำงานด้านธุรการโรงเรียนและงานสารบรรณ	๔
๕	ความสามารถพิเศษ (๑) มีความสามารถพิเศษ ๔ อย่างขึ้นไป (๒) มีความสามารถพิเศษ ๓ อย่าง (๓) มีความสามารถพิเศษ ๒ อย่าง (๔) มีความสามารถพิเศษ ๑ อย่าง	(๔) ๔ ๓ ๒ ๑	- เอกสารที่แสดงความสามารถต่าง ๆ เช่น วุฒิบัตร/เกียรตินิยม - ผลงานที่ได้รับรางวัล - เอกสารอื่น ๆ ที่แสดงความสามารถพิเศษ	๔

๗. การคัดเลือก

โรงเรียนบ้านฮ่องแช่ดำ จะดำเนินการสอบคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน โดยวิธีการสอบข้อเขียน สอบภาคปฏิบัติ และการสอบสัมภาษณ์

๘. กำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

โรงเรียนบ้านฮ่องแช่ดำ จะดำเนินการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗ ณ โรงเรียนบ้านฮ่องแช่ดำ

๙. เกณฑ์การตัดสิน

โรงเรียนบ้านฮ่องแช่ดำจะเรียงคะแนนจากการสอบทั้ง ๓ ภาค โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนนในกรณีที่ผู้ผ่านการสรรหาได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนน ภาค ข มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนภาค ข เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาค ก มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนภาค ก เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา

โรงเรียนบ้านฮ่องแฮ่ดำ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการ โรงเรียน ภายในวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๗ หรือเร็วที่สุด คือ วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗ หลังเวลา ๑๘.๐๐ น. ณ โรงเรียนบ้านฮ่องแฮ่ดำ และทางเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

๑๑. การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหามาทำสัญญาจ้าง

โรงเรียนบ้านฮ่องแฮ่ดำ จะดำเนินการทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่ง ธุรการโรงเรียนบ้านฮ่องแฮ่ดำในวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗

๑๒. การจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

๑๒.๑ โรงเรียนบ้านฮ่องแฮ่ดำ จะดำเนินการจ้างผู้ผ่านการสรรหาปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่ง ธุรการโรงเรียนบ้านฮ่องแฮ่ดำลำดับที่ ๑ โดยไม่มีการขึ้นบัญชี

๑๒.๒ การทำสัญญาจ้างตามข้อ ๑๐ ไม่มีข้อผูกพันต่อเนืองที่จะนำไปสู่การบรรจุแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงเป็นลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ หรือข้าราชการ และเมื่อผู้ผ่านการสรรหาปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียนบ้านฮ่องแฮ่ดำ จัดทำสัญญาจ้างในกรณีระหว่างปีงบประมาณการจ้าง หากมีการตรวจสอบพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ ความสามารถไม่เป็นไปตามคุณสมบัติ มีการประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจว่าจ้าง อาจสั่งให้เลิกจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้ผ่านการสรรหาปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียนบ้านฮ่องแฮ่ดำ ทราบล่วงหน้า

๑๒.๓ เมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้าง และจะทำการต่อสัญญาจ้างครั้งต่อไป จะต้องได้รับแจ้งเรื่องงบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัดแล้วเท่านั้น จึงจะสามารถดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการสรรหาปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียนบ้านฮ่องแฮ่ดำ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายพิสกร รุ่งเรือง)

กำหนดการสอบคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน
โรงเรียนบ้านฮ่องแฮ่ดำ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

๑. ประกาศรับสมัคร	๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖
๒. รับสมัคร	๒๕ - ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ภาค ก ภาค ข และภาค ค	๒ มกราคม ๒๕๖๗
๔.สอบภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)	วันพุธที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗
๕. ภาค ข ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาคปฏิบัติ) (คะแนน ๓๐ คะแนน)	
๖. ภาค ค ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนน ๒๐ คะแนน)	
๗. ประกาศผลการสอบแข่งขัน	๔ มกราคม ๒๕๖๗ หรือเร็วที่สุด วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗ หลังเวลา ๑๘.๐๐ น.
๘. การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหามาทำสัญญาจ้าง	๘ มกราคม ๒๕๖๗

เลขประจำตัวสอบ

**ใบสมัครเข้ารับการศึกษาเพื่อเป็น
เป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
โรงเรียนบ้านฮ่องแฮ่ดำ อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑**

รูปถ่ายขนาด
๑ X ๑.๕ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖
เดือน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านฮ่องแฮ่ดำ

ด้วย ข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน โรงเรียนบ้านฮ่องแฮ่ดำ สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ จึงขอเสนอรายละเอียดพร้อมหลักฐานเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ - ชื่อสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
๒. อายุนับถึงวันที่เปิดรับสมัครสุดท้าย เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (อายุ.....ปีเดือน)
๓. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครคัดเลือก ชื่อคุณวุฒิ..... สาขาวิชาเอก.....สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาชื่อ.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับ.....ความสามารถพิเศษ.....
๔. อาชีพปัจจุบันสถานที่ทำงาน.....
๕. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออกโดย.....เมื่อวันที่.....หมดอายุวันที่.....
๖. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์มือถือ.....
๗. ได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว มาพร้อมกับใบสมัคร รวม.....ฉบับ ดังนี้
 - ๗.๑ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ
 - ๗.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - ๗.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน
 - ๗.๔ สำเนาใบเรียนผลการเรียน(Transcript)
 - ๗.๕ ใบรับรองแพทย์
 - ๗.๖ สำเนาการเปลี่ยนชื่อตัว-สกุล
 - ๗.๗ เอกสารประเมินประวัติและผลงาน จำนวน ๑ เล่ม
 - ๗.๘ อื่นๆ (ระบุ).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมีคุณสมบัติด้านอื่นครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร ทั้งนี้ ขอความดังกกล่าวข้างต้นนี้เป็น ความจริงถูกต้องทุกประการ หากข้อความดังกล่าวไม่เป็นความจริง ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิเข้ารับการศึกษาในครั้งนี้และข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อผู้สมัครสอบ
(.....)
ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เจ้าหน้าที่รับสมัคร	เจ้าหน้าที่ตรวจคุณสมบัติ
<input type="checkbox"/> ได้รับหลักฐานครบถ้วนและออกบัตรให้แล้ว <input type="checkbox"/> ไม่ครบเนื่องจาก ลงชื่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครแล้วปรากฏว่า <input type="checkbox"/> มีคุณสมบัติครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่มีคุณสมบัติเนื่องจาก ลงชื่อเจ้าหน้าที่ตรวจคุณสมบัติ (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....