



ประกาศสำนักงานอัยการสูงสุด

เรื่อง รับสมัครบุคคล (คนพิการ) เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสำนักงานอัยการสูงสุด มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล (คนพิการ) เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุด ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกาศสำนักงานอัยการสูงสุด เรื่อง การบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการสำนักงานอัยการสูงสุด พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกอบหนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร ๑๐๐๔.๑/คพร./พิเศษ ๑๓/๙๑ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคล (คนพิการ) เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง จำนวนอัตราว่างครั้งแรก และค่าตอบแทน

(๑) ตำแหน่งพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๘ อัตรา ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานราชการ

(๒) ตำแหน่งพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุด ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่จ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากหน่วยงานของรัฐ

(๘) เป็นผู้พิการประเภทความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย ประเภทเดียวตามข้อ ๓ (๓) ของประกาศกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่องประเภทและหลักเกณฑ์ความพิการ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๒ และประกาศกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่องประเภทและหลักเกณฑ์ความพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๕ และมีบัตรประจำตัวคนพิการ

ทั้งนี้ ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะต้องไม่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจเข้ารับการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นร ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) ตำแหน่งพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในทุกสาขาวิชา ที่มีการศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์ไม่ต่ำกว่า ๒ หน่วยกิต จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

(๒) ตำแหน่งพนักงานธุรการ

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในทุกสาขาวิชา จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

(๑) กรณีสมัครด้วยตนเอง

ให้ผู้ประสงค์สมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๒ อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๙ ในวันและเวลาราชการ

(๒) กรณีสมัครทางไปรษณีย์

- เปิดเว็บไซต์ www.dgo.go.th พิมพ์แบบฟอร์มใบสมัครและกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมลงลายมือชื่อด้วยตนเอง

- ส่งใบสมัคร และเอกสารอื่นๆ เช่น ของจดหมายขนาด ๑๑ x ๒๒ ซม. โดยเจ้าหน้าที่ตนเองติดแสตมป์ และหลักฐานการสมัครต่างๆ ไปที่ กลุ่มสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๒ อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ ตั้งแต่วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๙ - ๑๓ กันยายน ๒๕๕๙ สำนักงานอัยการสูงสุด จะถือเอาวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายเป็นวันที่ผู้สมัครยื่นใบสมัครเข้ารับการเลือกสรร

สำหรับการออกเลขประจำตัวให้แก่ผู้สมัครทางไปรษณีย์ เมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดได้รับใบสมัครในวันใด ก็willออกเลขประจำตัวตามลำดับในวันนั้น โดยจะออกเลขประจำตัวเรียงลำดับต่อจากเลขประจำตัวสุดท้ายที่ออกให้แก่ผู้ที่ยื่นใบสมัครเข้ารับการเลือกสรรด้วยตนเอง สำนักงานอัยการสูงสุดในวันดังกล่าว ใบสมัครที่ส่งหลังวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๙ จะไม่ได้รับการพิจารณา

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๙

ในกรณีไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวยื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้ใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครแทน

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ ซึ่งมีรูปถ่ายและมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ระบุชัดเจนเท่านั้น จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ (ประเภทความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรสามารถสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

๔.๒ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครกำหนด โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๙ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๔.๓ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ได้แก่ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ดังนี้

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัด หรือรุนแรงและ

เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔.๔ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร วัน เวลา สถานที่ และระเบียบ
เกี่ยวกับการเลือกสรร

สำนักงานอัยการสูงสุดจะประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร วัน เวลา สถานที่
และระเบียบเกี่ยวกับการเลือกสรร ในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๙ ทางเว็บไซต์ www.ago.go.th

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๑ สำนักงานอัยการสูงสุดจะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรทาง www.ago.go.th
โดยเรียงลำดับคะแนนรวมของผู้ผ่านภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและภาคความเหมาะสม
กับตำแหน่งจากมากไปน้อย ในกรณีที่มีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง
มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า แต่ถ้าคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งยังเท่ากันอีก ให้เรียงลำดับ
ตามเลขประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจากน้อยไปมาก

๘.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต
วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่าน
การเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีที่ผ่านการเลือกสรร โดย
จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดกำหนด และได้รับค่าตอบแทนตามคุณวุฒิ
ที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑

สำนักงานอัยการสูงสุดดำเนินการเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น
หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือท่านให้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ หรือ
มีพฤติการณ์ในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าหลงเชื่อ และให้แจ้งสำนักงานอัยการสูงสุดทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายเข้มชัย/ชุตินวงศ์)

รองอัยการสูงสุด ปฏิบัติราชการแทน

อัยการสูงสุด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

แนบท้ายประกาศสำนักงานอัยการสูงสุด ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

๑. ตำแหน่งพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์

ปฏิบัติงานด้านงานพิมพ์และงานบันทึกข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ ตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงาน ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานด้านงานพิมพ์และงานบันทึกข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ เช่น การพิมพ์หนังสือราชการ พิมพ์ความเห็นในสำนวนคดี พิมพ์รายงานต่างๆ และบันทึกข้อมูลในระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานอัยการสูงสุด เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้

(๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานตรวจสอบได้

(๓) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้เสนอและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๒. ตำแหน่งพนักงานธุรการ

ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ สารบบคดี หรือบริการทั่วไป ตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงาน ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานด้านธุรการ งานสารบรรณ งานสารบบคดี งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้

(๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานตรวจสอบได้

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้เสนอและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

แนบท้ายประกาศสำนักงานอัยการสูงสุด ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

๑. ตำแหน่งพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยการประเมิน ๒ ภาค ดังนี้

(๑) ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยทดสอบปฏิบัติการพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับการใช้โปรแกรม Microsoft Word หรือ Microsoft Excel ด้วยการทดสอบพิมพ์ด้วยการพิมพ์ภาษาไทย ตามมาตรฐานการพิมพ์ ไม่น้อยกว่า ๓๕ คำ/นาที

(๒) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับการเลือกสรร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น รวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง เป็นต้น

๒. ตำแหน่งพนักงานธุรการ โดยการประเมิน ๒ ภาค ดังนี้

(๑) ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยวิธีสอบข้อเขียน แบบปรนัย เนื้อหาวิชาที่สอบ ดังนี้

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๓

- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้น

(๒) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับการเลือกสรร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น รวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง เป็นต้น



ใบสมัครเลขที่.....

ใบสมัครเข้ารับการเลือกสรรบุคคล (คนพิการ) เป็นพนักงานราชการทั่วไป
สำนักงานอัยการสูงสุด

รูปถ่าย
ขนาด ๑.๕x๒ นิ้ว

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง	
ที่อยู่ติดต่อได้..... หมายเลขโทรศัพท์ e-mail Address หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... วันเดือนปีที่ออกบัตร..... วันเดือนปีที่บัตรหมดอายุ.....	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ
	สถานที่เกิด	เชื้อชาติ
	สถานภาพสมรส	สัญชาติ
	การรับราชการทหาร	ศาสนา
อาชีพปัจจุบัน..... เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน		

ข้อมูลการศึกษา

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร / ปริญญาบัตร / วิชาเอก
จาก	ถึง		

ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง ๓ ปี หลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและหน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ผ่านมาในช่วง ๓ ปี หลัง (ถ้ามี)

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุนความสัมพันธ์กับท่าน

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครของสำนักงานอัยการสูงสุด เรื่องรับสมัครบุคคล (คนพิการ) เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๕๙

() หลักฐานครบถ้วน

() มีปัญหา คือ

.....

ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร

...../...../.....

บัตรประจำตัวผู้เข้ารับการเลือกสรรบุคคล (คนพิการ) เป็นพนักงานราชการทั่วไป
สำนักงานอัยการสูงสุด

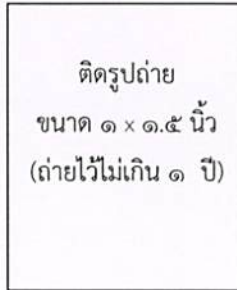
ต้องแสดงบัตรนี้คู่กับบัตรประจำตัวประชาชน
ต่อเจ้าหน้าที่ทุกครั้งที่เข้ารับการเลือกสรร และต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย

เลขประจำตัวผู้สมัคร.....

ตำแหน่ง

นาย นาง นางสาว

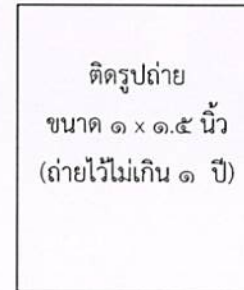
ชื่อ - นามสกุล.....



ลายมือชื่อผู้สมัคร

เจ้าหน้าที่ออกบัตร

บัตรประจำตัวผู้เข้ารับการเลือกสรรบุคคล (คนพิการ) เป็นพนักงานราชการทั่วไป



เลขประจำตัวผู้สมัคร.....

ตำแหน่ง

นาย นาง นางสาว

ชื่อ - นามสกุล.....

ลายมือชื่อผู้สมัคร

เจ้าหน้าที่ออกบัตร

หมายเหตุ

๑. ต้องแสดงบัตรประจำตัวผู้สมัครนี้ คู่กับบัตรประจำตัวคนพิการ และ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรอื่นที่ทางราชการ ออกให้ทุกครั้งที่เข้ารับการเลือกสรร และมารับการจัดจ้าง หากไม่มีทั้งสองบัตรแสดงคู่กัน อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ารับการเลือกสรร
๒. ผู้กระทำการทุจริตในการประเมินเพื่อรับการเลือกสรร จะถูกลงโทษปรับให้ตกทุกวิชา และเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่จะจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ