



ประกาศคณะกรรมการสรรหาคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างตามสัญญาจ้าง  
สำนักงาน ป.ป.ช. ส่วนกลาง  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างตามสัญญาจ้าง สำนักงาน ป.ป.ช. ส่วนกลาง

ด้วยสำนักงาน ป.ป.ช. ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างตามสัญญาจ้าง  
สำนักงาน ป.ป.ช. ส่วนกลาง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต  
แห่งชาติว่าด้วยลูกจ้างสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงประกาศ  
รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างตามสัญญาจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่จะจ้าง ค่าตอบแทนรายเดือน และระยะเวลาการจ้าง**

**๑.๑ ตำแหน่งที่จะจ้าง**

- ๑) ตำแหน่งพนักงานธุรการ จำนวน ๓๔ อัตรา
- ๒) ตำแหน่งพนักงานโสตทัศนศึกษา จำนวน ๒ อัตรา
- ๓) ตำแหน่งพนักงานประจำสำนักงาน จำนวน ๓ อัตรา

**๑.๒ ค่าตอบแทนรายเดือน**

- ๑) ตำแหน่งพนักงานธุรการและตำแหน่งพนักงานโสตทัศนศึกษา ได้แก่ ค่าจ้าง ๑๑,๕๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕ บาท และเงินค่าตอบแทนพิเศษ ๓,๕๐๐ บาท ทั้งนี้ จะได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษเมื่อผ่านทดลองการปฏิบัติงาน ๖ เดือน
- ๒) ตำแหน่งพนักงานประจำสำนักงาน ได้แก่ ค่าจ้าง ๘,๖๘๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท และเงินค่าตอบแทนพิเศษ ๓,๕๐๐ บาท ทั้งนี้ จะได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษเมื่อผ่านทดลองการปฏิบัติงาน ๖ เดือน

**๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง**

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ (กรณีผ่านการประเมินผล  
การปฏิบัติงานและสำนักงาน ป.ป.ช. มีเหตุผลและความจำเป็นอาจจะพิจารณาต่อสัญญาจ้างในพึงบประมาณ  
ถัดไปได้)

**๒. คุณสมบัติผู้สมัครสอบคัดเลือก**

**๒.๑ คุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้**

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- ๓) ไม่เป็นกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๔) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้าง  
ของหน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ หรือของราชการส่วนท้องถิ่น หรือเป็นเจ้าหน้าที่อื่นของรัฐ

/๕) ไม่เป็น...

- ๕) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๖) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ๗) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือสติพินเพื่อนไม่สมประกอบ หรือมีกาย หรือจิตใจ ไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
- ๘) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว ในลักษณะเดียวกันกับพักงาน หรือพักราชการ
- ๙) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย รวมทั้งการถูกออกจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
- ๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกสั่งให้ออกจากราชการ กรณีหย่อนความสามารถบกพร่องในหน้าที่ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสม หรือกรณีมีมลทิน หรือมีหม่อมในกรณีที่ถูกลดโทษ
- สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร สำนักงาน ป.ป.ช. ไม่รับสมัครสอบคัดเลือก และไม่อาจให้เข้ารับการสอบคัดเลือกได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑) ตำแหน่งพนักงานธุรการ
- ๑.๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ พาณิชยการ การบัญชี การเงิน การธนาคาร การตลาด การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การจัดการโลจิสติกส์ การจัดการทั่วไป การจัดการสำนักงาน การเลขานุการ การโฆษณาและประชาสัมพันธ์ หรือคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
- ๑.๒) มีความรู้ ความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๒) ตำแหน่งพนักงานโสตทัศนศึกษา
- ๒.๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ วิชาศิลปะ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางการถ่ายภาพ ทางช่างภาพ หรือทางศิลปะประยุกต์
- ๒.๒) มีความรู้ ความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๓) ตำแหน่งพนักงานประจำสำนักงาน
- ๓.๑) ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย
- ๓.๒) มีความรู้ ความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

## ๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๑) ตำแหน่งพนักงานธุรการ
- ๑.๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไป เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบันทึกข้อมูล งานพัสดุ เป็นต้น
- ๑.๒) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) ตำแหน่งพนักงานโสตทัศนศึกษา

๒.๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้ ควบคุม และบำรุงรักษาโสตทัศนอุปกรณ์ เช่น เครื่องฉาย ภาพยนตร์ เครื่องฉายภาพนิ่ง เครื่องบันทึกเสียง เครื่องเล่นแผ่นเสียง กล้องถ่ายภาพ และกล้องวิดีโอ เป็นต้น

๒.๒) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) ตำแหน่งพนักงานประจำสำนักงาน

๓.๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเตรียมอาคารและสถานที่ งานพัสดุ งานรับ - ส่ง หนังสือราชการ งานเอกสาร และการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มาติดต่อราชการ

๓.๒) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. การรับสมัครสอบคัดเลือก

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ยื่นใบสมัครสอบคัดเลือกแนบท้าย ประกาศนี้ และเอกสารหลักฐานตามข้อ ๔.๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ ทางไปรษณีย์ด้วยพิเศษ (EMS) เท่านั้น จ่าหน้าซองเรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงาน ป.ป.ช. เลขที่ ๓๖๑ ถนนนนทบุรี อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โดยวงเล็บมุมซองว่า “สมัครสอบคัดเลือกลูกจ้าง” ทั้งนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. จะถือวันที่ไปรษณีย์ต้นทางประทับตราเป็นวันที่ยื่นสมัคร

๔.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครสอบคัดเลือก

๑) รูปถ่ายหน้าตรงติดใบสมัครสอบคัดเลือก ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑X ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๒) สำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือกอย่างละ ๑ ฉบับ (เฉพาะตำแหน่งพนักงานธุรการ และตำแหน่งพนักงานโสตทัศนศึกษา)

๓) สำเนาประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่ามีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สอบคัดเลือกอย่างละ ๑ ฉบับ (เฉพาะตำแหน่งพนักงานประจำสำนักงาน)

๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านที่มีเลขประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ

๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

๖) สำเนาเอกสารรับรองการผ่านเกณฑ์ทหารหรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ กรณีที่กำหนดให้ใช้สำเนาหลักฐาน ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อ ลงวันที่ กำกับไว้ทุกหน้าของสำเนาเอกสารดังกล่าว และหากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จปลอมเอกสาร หรือใช้เอกสารปลอม จะมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา

### ๔.๓ เจาะใจในการรับสมัคร

๑) ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกโดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายใน วันปิดรับสมัคร ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบ เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๒) ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มี คุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน ตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบคัดเลือก หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบคัดเลือกนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก จะถือว่าผู้สมัครสอบ คัดเลือกเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครมาตั้งแต่ต้น

### ๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ คัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก

คณะกรรมการสรรหาคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างตามสัญญาจ้าง สำนักงาน ป.ป.ช. ส่วนกลาง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือก และระเบียบ เกี่ยวกับการสอบคัดเลือกให้ทราบ ภายในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ ทาง Website : <http://www.nacc.go.th> ข่าวเจ้าหน้าที่

### ๖. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

#### ๖.๑ ตำแหน่งพนักงานธุรการ (๒๐๐ คะแนน)

##### ๑) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานธุรการ โดยวิธีการ สอบข้อเขียนตามเนื้อหาวิชาดังต่อไปนี้

- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๙ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติว่าด้วยการลาหยุดราชการของข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติว่าด้วยการเปิดเผย และการเผยแพร่เอกสารและข้อมูล พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติว่าด้วยการเก็บรักษาและการทำลายเอกสารและข้อมูล พ.ศ. ๒๕๖๔
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติว่าด้วยการเงินและการเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

/๒) ภาค...

๒) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพ เป็นต้น

ทั้งนี้ จะทดสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน เมื่อสอบผ่าน ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๒.๒ ตำแหน่งพนักงานโสตทัศนศึกษา และตำแหน่งพนักงานประจำสำนักงาน (๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพ เป็นต้น

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือกตำแหน่งพนักงานธุรการจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสอบคัดเลือกแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือกตำแหน่งพนักงานโสตทัศนศึกษาและตำแหน่งพนักงานประจำสำนักงาน จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสอบคัดเลือกไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

๘.๑ การประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ตำแหน่งพนักงานธุรการ จะประกาศโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีผู้สอบคัดเลือกได้มีคะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบคัดเลือกภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าได้คะแนนสอบคัดเลือกภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบคัดเลือกก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๘.๒ การประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ตำแหน่งพนักงานโสตทัศนศึกษาและตำแหน่งพนักงานประจำสำนักงาน จะประกาศโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีผู้สอบคัดเลือกได้มีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบคัดเลือกก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๘.๓ การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชีแต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

**๙. การจ้าง**

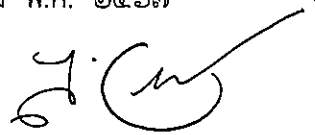
๙.๑ ผู้สอบคัดเลือกได้จะได้รับการจ้างตามตำแหน่งและลำดับที่ในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

๙.๒ การจ้างลูกจ้างตามสัญญาจ้างต้องจัดให้มีบุคคลค้ำประกันก่อนดำเนินการจ้าง โดยให้มีการจัดทำสัญญาค้ำประกันตามแบบที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด

๙.๓ ให้มีการตรวจสอบประวัติบุคคล ถ้าสำนักงาน ป.ป.ช. ตรวจสอบพบในภายหลังว่า ลูกจ้างตามสัญญาจ้างรายใดมีคุณสมบัติทั่วไปไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกหรือมีประวัติอาชญากรรม หรือประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติด สำนักงาน ป.ป.ช. จะพิจารณายกเลิกสัญญาจ้างตามแต่กรณี

ทั้งนี้ หากประสงค์ที่จะขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมให้ติดต่อสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ ๐ ๒๕๒๘ ๔๙๐๗ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวลลิตา โภชนพันธ์)

ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.

ประธานกรรมการสรรหาคัดเลือกฯ

เลขประจำตัวสอบคัดเลือก.....

สมัครในวันที่.....



ติดรูปถ่าย  
ขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว  
(ถ่ายไว้ไม่เกิน  
๖ เดือน)

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.)

ใบสมัครสอบคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างตามสัญญาจ้าง

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.

ข้าพเจ้า.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

สัญชาติ.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันสมัคร) สำเร็จการศึกษาวุฒิ.....

ขอสมัครเป็นลูกจ้างตามสัญญาจ้าง ในตำแหน่ง.....(พนักงานธุรการ/พนักงานโสตทัศนศึกษา/พนักงานประจำสำนักงาน )และขอแจ้งรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณาดังนี้

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

สถานที่เกิด จังหวัด.....ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้ บ้านเลขที่.....

หมู่ที่ .....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์บ้าน.....โทรศัพท์มือถือ.....

อาชีพปัจจุบัน.....ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

สถานภาพผู้สมัคร  โสด  สมรส  หม้าย  หย่า

ชื่อสามี/ภรรยา .....สัญชาติ.....อาชีพ.....

ชื่อบิดา.....สัญชาติ.....อาชีพ.....

ชื่อมารดา.....สัญชาติ.....อาชีพ.....

๒. ประวัติการศึกษา (กรอกทุกวุฒิที่สำเร็จการศึกษา)

ชื่อสถานศึกษา	ระยะเวลา ตั้งแต่...ถึง...	วุฒิที่ได้รับ	สาขา/วิชาเอก (ถ้ามี)	คะแนนเฉลี่ย ตลอดหลักสูตร

๓. ประวัติการทำงาน

ชื่อสถานที่ทำงาน/ฝึกงาน	ตำแหน่ง/ลักษณะงาน	เงินเดือน สุดท้าย ก่อนออก	ระยะเวลา ตั้งแต่...ถึง...	เหตุที่ออก

๔. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....  
.....  
.....

๕. ผู้สมัครเคยถูกดำเนินคดีอาญาหรือถูกแจ้งข้อกล่าวหาหรือถูกฟ้องหรือต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ลงโทษในคดีแพ่ง/อาญา/ปกครองหรือไม่ ทั้งกรณีความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือความผิดฐานละเมิดอำนาจศาล แม้จะได้รับการล้างมลทินแล้ว หรือได้รับการรอกการลงโทษ หรือรอกการกำหนดโทษหรือโทษอย่างอื่น (ให้แจ้งให้ครบทุกกรณีแม้ว่าจะเคยกระทำความผิดในขณะที่เป็นเด็ก/เยาวชน) พร้อมระบุรายละเอียดให้ชัดเจน

- อยู่ระหว่างถูกดำเนินการ เรื่อง .....
- เคย เรื่อง .....
- ไม่เคย

๖. ผู้สมัครเคยถูกกล่าวหาหรือลงโทษในกรณีกระทำผิดวินัย/จริยธรรม/จรรยาบรรณ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการ/วิชาชีพหรือไม่ พร้อมระบุรายละเอียดให้ชัดเจน

- อยู่ระหว่างถูกดำเนินการ เรื่อง .....
- เคย เรื่อง .....
- ไม่เคย

๗. เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว รวม.....ฉบับ คือ

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรงติดใบสมัครสอบคัดเลือก ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑X ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป
- (๒) สำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือกอย่างละ ๑ ฉบับ (เฉพาะตำแหน่งพนักงานธุรการ และตำแหน่งพนักงานโสตทัศนศึกษา)



- (๓) สำเนาประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนผลการเรียนที่แสดงว่ามีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สอบคัดเลือกอย่างละ ๑ ฉบับ (เฉพาะตำแหน่งพนักงานประจำสำนักงาน)
- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านที่มีเลขประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๖) สำเนาเอกสารรับรองการผ่านเกณฑ์ทหารหรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นจริงทุกประการ และข้าพเจ้ามีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๙ ของระเบียบคณะกรรมการ ป.ป.ช. ว่าด้วยลูกจ้างสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๓ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก หากมีการตรวจสอบเอกสารหรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าในภายหลัง ปรากฏว่าข้าพเจ้าไม่มีคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม หรือไม่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ในการสมัครสอบในครั้งนี้นี้มาตั้งแต่ต้น และข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....