

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๙

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการตรวจสอบคุณสมบัติ

สำหรับผู้มีรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิส่งเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการสังกัดสำนักงานศาลปกครองในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครองปฏิบัติการ และ

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

(แนบท้ายประกาศสำนักงานศาลปกครอง ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๙)

ผู้ที่ผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) แล้ว จะต้องส่งเอกสารหลักฐานไปให้กับสำนักงานศาลปกครอง ดังนี้

(๑) แบบสรุปข้อมูลผู้สมัครฯ สามารถ Download ได้ทาง <https://www.admincourt.go.th> หรือ <https://admincourt.thaijobjob.com> ผู้สมัครต้องพิมพ์ข้อความตามแบบสรุปข้อมูลผู้สมัครฯ เท่านั้น โดยต้องมีข้อความที่ชัดเจนและครบถ้วนสมบูรณ์ ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว และลงลายมือชื่อท้ายแบบสรุปข้อมูลผู้สมัครฯ ให้เรียบร้อย (ตามตัวอย่างการพิมพ์แบบสรุปข้อมูลผู้สมัครฯ) ทั้งนี้ แบบสรุปข้อมูลผู้สมัครฯ จะสามารถ Download ได้ในวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

(๒) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ไว้ที่มุมบนด้านขวา และลงลายมือชื่อในตอนท้ายของใบสมัครให้ครบถ้วน

(๓) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครฯ โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีได้รับสมัคร คือ วันศุกร์ที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ในระดับเดียวกันกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบ หรือสูงกว่า ของสำนักงาน ก.พ. หรือที่สำนักงานศาลปกครองเคยจัดทดสอบไปแล้ว ตามข้อ ๓.๒ จำนวน ๑ ฉบับ ในกรณีที่ยื่นหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ในระดับที่สูงกว่า คุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบ ให้แนบสำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษาระดับวุฒิการศึกษาที่สูงกว่าดังกล่าวด้วย จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) สำเนาเอกสารสำคัญทางทหาร เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) และสมุดประจำตัวที่ทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ หรือใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สำหรับทหารกองเกิน และทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓) อย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน ๑ ฉบับ

(๘) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในใบสมัครและหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) หนังสือรับรองการฝึกงาน หนังสือรับรองการทำงาน เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ใช้กระดาษขนาด เอ ๔ และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี พร้อมทั้งระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาในทุกหน้าของสำเนาเอกสารด้วย

เลขประจำตัวสอบ

แบบสรุปข้อมูลผู้สมัครฯ

ตำแหน่ง.....

ติดรูปถ่ายหน้าตรง
ชุดสุภาพ
ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว
(ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี)

ชื่อ - สกุล

อายุ ปี เดือน (นับถึง ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙)

ประวัติการทำงาน	วุฒิการศึกษา และสถาบันการศึกษา	อัตราเงินเดือน ปัจจุบัน (บาท)
(๑) สถานที่ทำงานปัจจุบัน	-	
.....	-	
(๒) ตำแหน่ง	-	
(๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงาน.....ปี.....เดือน (นับถึง ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙)		
(๔) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ข้อมูลสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)	
☐ ว่างงาน	☐ ระดับของสำนักงาน ก.พ.	
☒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ (ระบุ).....	☐ ระดับ ของสำนักงานศาลปกครอง (ตามประกาศสำนักงานศาลปกครอง ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๕)	
	☐ ระดับ ของสำนักงานศาลปกครอง (ตามประกาศสำนักงานศาลปกครอง ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๙)	

ข้าพเจ้าขอให้รับรองว่า ข้อความที่ข้าพเจ้าระบุไว้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.