



ประกาศสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ  
เรื่อง รับสมัครสอบบรรจุแต่งตั้งพนักงานสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

ด้วยสำนักงานลูกเสือแห่งชาติจะดำเนินการสอบบรรจุแต่งตั้งพนักงานสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ  
ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑ ของหลักเกณฑ์และวิธีการบรรจุแต่งตั้งพนักงานหรือลูกจ้างประจำ  
สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ตามประกาศสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒  
จึงประกาศรับสมัครสอบบรรจุแต่งตั้งพนักงานสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ**

**หน่วยที่ ๑** นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง  
ตำแหน่งเลขที่ ๒๖ ส่วนอำนวยการ เงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท  
(ปฏิบัติงานที่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี)

**หน่วยที่ ๒** นายช่างโยธาปฏิบัติงาน จำนวน ๒ ตำแหน่ง  
๑) ตำแหน่งเลขที่ ๓๖ ส่วนอำนวยการ เงินเดือน ๑๕,๘๖๐ บาท  
(ปฏิบัติงานที่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี)  
๒) ตำแหน่งเลขที่ ๖๐ ส่วนกิจการค่ายลูกเสือ เงินเดือน ๑๕,๘๖๐ บาท  
(ปฏิบัติงานที่ค่ายลูกเสือไทยเฉลิมพระเกียรติจังหวัดตรัง)

**๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

**๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร**

ก. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข

ข. ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๒) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๓) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (๔) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๕) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับการพักงานหรือพักราชการ
- (๖) เป็นผู้เคยถูกลงโทษกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น
- (๗) เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณรไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้าสอบบรรจุแต่งตั้งพนักงาน  
สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗  
มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

#### ๔. การรับสมัคร

##### ๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครยื่นใบสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ ในวันราชการ ภาคเช้า เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ดังนี้

๑) ด้วยตนเอง ณ ส่วนอำนวยการ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ตำบลบางพระ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี

๒) ทางไปรษณีย์ไทย ส่งใบสมัครและเอกสารทางไปรษณีย์ลงทะเบียน (ด่วนพิเศษ) ไปที่ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ เลขที่ ๖๐/๓๘ หมู่ที่ ๙ ตำบลบางพระ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๑๐ โดยจะถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับฝากเป็นวันรับสมัคร และวงเล็บมุมซองว่า "สมัครงาน" โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมสอบผ่านจุดชำระเงิน (ธนาคาร ร้านสะดวกซื้อ เคาน์เตอร์) เครื่องรับจ่ายเงินอัตโนมัติ (ATM) หรือบริการธนาคารทางโทรศัพท์มือถือ (Mobile Banking) ชื่อธนาคารกรุงไทย เลขที่บัญชี ๒๗๓-๐-๓๔๗๔๒-๙ ชื่อบัญชี รายได้สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

##### ๔.๒ ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท

##### ๔.๓ หลักฐานที่ต้องนำมาพร้อมใบสมัคร

(๑) ใบสมัคร รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒ โดยให้ดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ เว็บไซต์ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ([www.scoutthailand.org](http://www.scoutthailand.org))

(๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

(๓) สำเนาประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร ของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาสำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดสมัครมายื่นแทน

(๔) สำเนาหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียม จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

(๘) เอกสารทางทหาร เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) และสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ หรือใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สำหรับทหารกองเกิน และทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด. ๔๓) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๙) ผู้สมัครซึ่งเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องมีหนังสืออนุญาตจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้สมัครคัดเลือก รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ ๓

(๑๐) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล (ในกรณีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

สำเนาเอกสารหลักฐานการสมัครฯ ทุกฉบับ จะต้องชัดเจนและให้ผู้สมัครเขียนรับรองว่า "สำเนาถูกต้อง" พร้อมทั้งลงชื่อกำกับและระบุวันที่ในการสมัครไว้ทุกฉบับด้วย

## ๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติ และมีความรู้การศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ ตามข้อ ๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ชั้นประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร ของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๕.๒ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตาม ประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตาม ประกาศรับสมัคร หรือเอกสารปลอม สำนักงานลูกเสือแห่งชาติจะถือว่าผู้สมัคร เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้ มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัคร ทั้งนี้ ในกรณีผู้สมัครยื่นเอกสารปลอม สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ จะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไปด้วย

๕.๓ ผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งจะต้องมีอายุไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ ณ วันที่แต่งตั้ง

## ๖. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก

สำนักงานลูกเสือแห่งชาติจะประกาศรายชื่อผู้สมัคร วัน เวลา สถานที่ และระเบียบการสอบ คัดเลือก ณ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ตำบลบางพระ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี และทางเว็บไซต์ของสำนักงาน ลูกเสือแห่งชาติ ([www.scoutthailand.org](http://www.scoutthailand.org))

## ๗. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ ๔

## ๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

## ๙. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

สำนักงานลูกเสือแห่งชาติจะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้ คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวก่อนเป็นผู้อยู่ใน ลำดับที่สูงกว่า

การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้า มีการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ครั้งนี้ เป็นอันยกเลิก

## ๑๐. การบรรจุแต่งตั้ง

ผู้สอบคัดเลือกได้จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

*Quora*

(นายวรัท พุกษาทวีกุล)

เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

## หน่วยที่ ๑ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัสดุ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพ และมาตรฐานของพัสดุ
- (๒) ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่างๆ เช่น การตกลงราคา การสอบราคา ประกวดราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
- (๓) จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่างๆ ได้โดยสะดวก
- (๔) ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครอง เพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน
- (๕) จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางสำนักงานอีกต่อไป และเพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางสำนักงานได้มากที่สุด
- (๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์ เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

#### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ๓. ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่บุคลากร หน่วยงานในสังกัด หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์
- (๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

## หน่วยที่ ๒ นายช่างโยธาปฏิบัติงาน

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา ก่อสร้าง

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) สำรวจ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษาโครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

(๒) ตรวจสอบ แก้ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการ เพื่อให้ การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่าก่อสร้าง

(๔) ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

(๕) รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์วิจัยในงานด้านช่าง

#### ๒. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจ ได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

(๒) ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงาน เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ ต่อการทำงานของ หน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๒

เลขประจำตัวสอบ.....

ใบสมัครสอบบรรจุแต่งตั้งพนักงาน  
สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

ติดรูปถ่าย  
ขนาด  
๑ x ๑.๕ นิ้ว  
(ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี)

เรียน เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครสอบบรรจุแต่งตั้งพนักงานสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้า  
เพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

- ๑. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... สัญชาติ.....
- ๒. อายุนับถึงวันปิดรับสมัครไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี คือ เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... (อายุ.....ปี .....เดือน)
- ๓. วุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัครสอบ คือ ได้รับ

- ประกาศนียบัตร.....สาขาวิชา.....
- อนุปริญญา.....สาขาวิชา.....
- ปริญญา.....สาขาวิชา.....

โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาชื่อ.....  
เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... (ภายในวันปิดรับสมัคร)

- ๔. ตำแหน่งที่สมัครสอบ  หน่วยที่ ๑ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
- หน่วยที่ ๒ นายช่างโยธาปฏิบัติงาน

- ๕. อาชีพปัจจุบัน  ลูกจ้างในหน่วยงานรัฐบาลหรือเอกชน  ข้าราชการประเภทอื่น
- อาชีพอื่น.....  กำลังศึกษาต่อ
- ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่ง..... อายุการทำงาน.....ปี

สถานที่ทำงาน กรม/บริษัท..... กอง/แผนก..... โทร. ....

๖. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....

๗. บัตรประจำตัวประชาชน เลขประจำตัว..... ออกให้ ณ จังหวัด.....

๘. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ..... E.mail .....

๙. ประวัติการทำงาน

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	สังกัด	หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑๐. ประวัติสุขภาพ

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่นๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๑๑. การถูกดำเนินการทางวินัย

- ไม่เคย  
 เคย (ระบุเรื่องที่ถูกดำเนินการทางวินัย และโทษทางวินัยที่ได้รับ)

.....  
 .....

(กรณีเคยถูกดำเนินการทางวินัยและได้รับการล้างมลทิน ตามพระราชบัญญัติล้างมลทิน ให้ระบุงการถูกดำเนินการทางวินัยที่ได้รับการล้างมลทิน)

๑๒. ข้าพเจ้าได้ส่งหลักฐานต่าง ๆ มาพร้อมกับใบสมัคร รวม ..... ฉบับ คือ

- รูปถ่าย จำนวน.....รูป       ประกาศนียบัตร       ปริญญาบัตร       ระเบียบแสดงผลการเรียน  
 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน       ใบรับรองแพทย์       เอกสารทางทหาร.....  
 อื่น ๆ คือ.....

(หากข้าพเจ้าส่งหลักฐานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ให้ถือว่า ข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกครั้งนี้)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาตามประกาศและข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม รวมทั้งคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และข้อความที่ข้าพเจ้าได้แจ้งไว้ในใบสมัครถูกต้องครบถ้วน และเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่า ข้อความในใบสมัครนี้ไม่เป็นความจริง และ/หรือแนบเอกสารและหลักฐานที่เป็นเท็จ และ/หรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าไม่ครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบคัดเลือกครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และกรณีที่ตรวจสอบภายหลังพบว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม รวมทั้งคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้ ทั้งนี้ หากได้รับการบรรจุและแต่งตั้งแล้ว ต้องถูกเพิกถอนคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัครสอบ

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

<p><input type="checkbox"/> หลักฐานครบถ้วน  <input type="checkbox"/> มีปัญหา คือ.....</p> <p>ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร                  ...../...../.....</p>	<p>ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท ไว้แล้ว                  ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่..... เล่มที่.....</p> <p>ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับเงิน                  ...../...../.....</p>
--	---

ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....

เพื่อประกอบการสมัครสอบบรรจุแต่งตั้งพนักงานสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

หน่วยที่..... ตำแหน่ง.....

-----

เรื่อง .....

หลักการและเหตุผล

.....  
.....  
.....  
.....

แนวความคิด/วิธีการ

.....  
.....  
.....  
.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๙

หมายเหตุ

ให้จัดทำไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A๔ พิมพ์หน้าเดียว ตัวอักษรขนาด ๑๖ point  
(ไม่รวมปกหน้าปกหลัง และไม่ต้องแนบเอกสารประกอบ)

(ตัวอย่าง)

หนังสือขออนุญาตให้ไปสมัครสอบบรรจุแต่งตั้งพนักงาน  
สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ  
(สำหรับผู้สอบแข่งขันที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุญาตให้ข้าราชการไปสมัครสอบบรรจุแต่งตั้งพนักงานสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

เรียน เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

ตามที่ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

ตำแหน่ง..... ระดับ/อันดับ.....เงินเดือน.....บาท

หน่วย/งาน.....กรม.....

กระทรวง.....ประสงค์จะสมัครสอบบรรจุแต่งตั้งพนักงานสำนักงาน  
ลูกเสือแห่งชาติ นั้น

..... (กรอกชื่อ

หน่วยงานของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง) พิจารณาแล้วอนุญาตให้บุคคลดังกล่าวมาสมัครสอบคัดเลือกฯ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต  
(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

.....  
.....

ลงชื่อ.....(ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุฯ)  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๔

หลักสูตรและวิธีการสอบ

<p>ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)</p>	<p>ภาค ข ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)</p>
<p>ทดสอบด้วยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. พระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๕๑</li><li>๒. ระเบียบสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัยของพนักงานและลูกจ้างของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๓</li><li>๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li><li>๔. ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li><li>๕. ระเบียบสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานและลูกจ้างประจำ ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li><li>๖. ประกาศสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานและลูกจ้างประจำ ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔</li><li>๗. ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</li></ol>	<p>ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากเอกสารและสัมภาษณ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ข้อมูลด้านร่างกาย และสุขภาพ (๑๐ คะแนน)</li><li>๒. บุคลิกภาพคุณลักษณะ เช่น ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ เจตคติ ทักษะ ค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ เป็นต้น (๒๐ คะแนน)</li><li>๓. ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนา งานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ (ตำแหน่งที่สมัคร) (๒๐ คะแนน)</li></ol>