

การส่งเอกสารประกอบการรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น

๑. กรณียื่นใบสมัครโดยตรงที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สป.อว. ให้ผู้สมัครส่งเอกสารประกอบการรับสมัครตามจำนวน ดังนี้

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	เอกสารประกอบการรับสมัคร			หมายเหตุ
		เอกสารข้อ	ต้นฉบับ	สำเนา	
๑	รองอธิบดี (ตำแหน่งเลขที่ ๓) กรมวิทยาศาสตร์บริการ	เอกสารข้อ ๖.๑ - ๖.๔ เอกสารข้อ ๖.๕ - ๖.๖	๑ ๑	๖ -	๑. ต้นฉบับ ลงลายมือชื่อกำกับ ที่มุมขวาด้านล่างของเอกสารทุกแผ่น ๒. สำเนา ๒.๑ ระบุสำเนาถูกต้องพร้อม ลงลายมือชื่อกำกับที่มุมขวาด้านล่าง ของเอกสารทุกแผ่น จำนวน ๑ ชุด ๒.๒ นำสำเนาข้อ ๒.๑ สำเนา เพิ่ม จำนวน ๕ ชุด
๒	รองผู้อำนวยการ (ตำแหน่งเลขที่ ๒) สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ	เอกสารข้อ ๖.๑ - ๖.๔ เอกสารข้อ ๖.๕ - ๖.๖	๑ ๑	๖ -	๑. ต้นฉบับ ลงลายมือชื่อกำกับ ที่มุมขวาด้านล่างของเอกสารทุกแผ่น ๒. สำเนา ๒.๑ ระบุสำเนาถูกต้องพร้อม ลงลายมือชื่อกำกับที่มุมขวาด้านล่าง ของเอกสารทุกแผ่น จำนวน ๑ ชุด ๒.๒ นำสำเนาข้อ ๒.๑ สำเนา เพิ่ม จำนวน ๕ ชุด
๓	ผู้ช่วยปลัดกระทรวง (ตำแหน่งเลขที่ ๑๒) สำนักงานปลัดกระทรวง	เอกสารข้อ ๖.๑ - ๖.๔ เอกสารข้อ ๖.๕ - ๖.๖	๑ ๑	๖ -	๑. ต้นฉบับ ลงลายมือชื่อกำกับ ที่มุมขวาด้านล่างของเอกสารทุกแผ่น ๒. สำเนา ๒.๑ ระบุสำเนาถูกต้องพร้อม ลงลายมือชื่อกำกับที่มุมขวาด้านล่าง ของเอกสารทุกแผ่น จำนวน ๑ ชุด ๒.๒ นำสำเนาข้อ ๒.๑ สำเนา เพิ่ม จำนวน ๕ ชุด

๒. กรณียื่นใบสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E mail) เอกสาร ข้อ ๖.๑ - ๖.๖ แสแกนเป็นไฟล์นามสกุล .PDF
(โดยเอกสารข้อ ๖.๑ - ๖.๔ ลงลายมือชื่อกำกับที่มุมขวาด้านล่างของเอกสารทุกแผ่นก่อนแสกนเป็นไฟล์ .PDF)
กรณีสมัคร มากกว่า ๑ ตำแหน่ง ให้จัดทำไฟล์ .PDF ตามตำแหน่งที่จะสมัคร

หมายเหตุ : กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล จะลงเวลารับเอกสารการสมัคร เมื่อได้รับเอกสาร
ข้อ ๖.๑ - ๖.๖ ครบถ้วนตามที่กำหนด ภายในเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เท่านั้น