



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัด นครศรีธรรมราช จะดำเนินการสรรหาบุคคลโดยวิธีสอบแข่งขัน และประเมินสมรรถนะ เพื่อเป็นพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติงานใน องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครศรีธรรมราช (ก.อบต.จังหวัด) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรร โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

ระยะเวลาในการจ้าง

คราวละไม่เกิน ๔ ปี มีการประเมินผลงานปีละ ๒ ครั้ง ถ้าไม่ผ่านการประเมินจะพิจารณาเลิกจ้าง)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี นับแต่วันรับสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

/(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูก.....

๒.๒ พระภิกษุ สามเณร นักพรต ซี หรือพราหมณ์ ไม่สามารถสมัครเข้ารับการสรรหา และการเลือกสรรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่นว.๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๔๘ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งกรมมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑ .

๒.๓ ผู้สมัครสอบแข่งขันจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบูรณ์คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มายื่นหลักฐาน ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดหรือยื่นไม่ครบถ้วนจะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้สมัครสอบได้ และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๒.๔ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่ตรงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งจะไม่มีสิทธิรับการแต่งตั้ง

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ , รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่งแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก.)

๔. กำหนดการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ <http://www.mamunsongton.go.th> และยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารด้วยตนเองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น อำเภอเมือง นครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช ระหว่างวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ - ๖ มกราคม ๒๕๖๐ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ ๐-๗๕๓๑-๐๕๕๐

๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมกับใบสมัคร

- ๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครลงนามหลังรูปถ่ายด้วย
- ๒) สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรองและระบุผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ อนุมัติให้สำเร็จการศึกษาภายในวันที่ปิดรับสมัคร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย
- ๖) สำเนาหลักฐานอื่น เช่น เอกสารการเปลี่ยนชื่อ-สกุล หนังสือรับรองการปฏิบัติงานหรือแสดงประสบการณ์ในตำแหน่งที่สมัคร(ถ้ามี)พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ๑๐๐ บาท

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ ดังนี้

๗.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วันจันทร์ ที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๐
ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช
และเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น <http://www.mamunsongton.go.th>

๗.๒ วัน เวลา และสถานที่สอบ ในวันศุกร์ ที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๐
ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช
- สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) , สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะ
ตำแหน่ง (ภาค ข) เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น.

- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบภาค ค ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง
(สัมภาษณ์) เวลา ๑๒.๐๐ น.

- สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

๗.๓ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร ในวันจันทร์ ที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๐
ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช
และเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น <http://www.mamunsongton.go.th>

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร จะดำเนินการเลือกสรรโดยวิธีการประเมินสรรถนะ ดังนี้

๘.๑ ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) รายละเอียดภาคผนวก ข.

๘.๒ ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) รายละเอียด
ภาคผนวก ข.

๘.๓ ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง(สอบสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
รายละเอียดภาคผนวก ข.

๙. เกณฑ์การตัดสิน

๑. ผู้สอบแข่งขันจะต้องมีผลคะแนนทดสอบภาค ก ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป, ภาค ข ภาค
ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบภาค ค
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๒. ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในทุกภาค (ภาค ก ภาคความรู้
ความสามารถทั่วไป, ภาค ข ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และภาค ค ภาคความเหมาะสมกับ
ตำแหน่ง) รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๓. กรณีที่ผลคะแนนการทดสอบเท่ากัน จะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมภาค ข ภาค
ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และภาค ค ภาคความเหมาะสมกับ สูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่
ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้สอบได้คะแนนภาค ข ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง มากกว่า
เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูง
กว่า

๔. ในกรณีที่การทดสอบภาค ก ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาค ข ภาคความรู้
ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ไม่มีผู้สอบแข่งขันที่ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐ คณะกรรมการดำเนินการสรรหา
และเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานงาน อาจพิจารณาปรับเกณฑ์การตัดสินผู้ผ่านการประเมินหรือดำเนินการอื่น
ใดตามความเหมาะสม

/๑๐ การขึ้นบัญชี....

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

๑๐.๑ การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหา จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้สอบได้คะแนนในข้อเขียนมากกว่าจะอยู่ในระดับที่สูงกว่า

๑๐.๒ บัญชีผู้สรรหากำหนดให้บัญชีมีอายุ ๑ ปี นับจากวันที่ประกาศขึ้นบัญชีแต่ถ้ามีการสรรหาอย่างเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาใหม่แล้วบัญชีผู้ได้รับการสรรหาในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑ . การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช (ก.อบต.) แล้วเท่านั้นและจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้นกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายปรโมทย์ สวนประพัฒน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประเภทของพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

งานธุรการทั่วไป ได้แก่ ลงทะเบียนการรับ-ส่ง หนังสือของสำนักงานทั้งภายในและภายนอก จำแนกประเภทเอกสาร หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง มติต่าง ๆ และเรื่องทั่วไป ตรวจสอบเรื่องเข้าออก ก่อนเสนอเพื่อทราบและลงนาม ตรวจสอบหนังสือและงานพิมพ์เอกสาร ตรวจสอบเช็ครายชื่อข้าราชการในสมุดเซ็นชื่อประจำวัน รวมทั้งผลิตเอกสารทั้งรูปแบบของการพิมพ์ การถ่ายเอกสาร และการจัดทำสำเนาดีจิิตอล อัดสำเนา ถ่ายเอกสาร รวบรวมสถิติข้อมูลผลงานต่าง ๆ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานขึ้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการ และงานสารบรรณธรรมดา ที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายลักษณะงานที่ปฏิบัติ รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บ และค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์ม และร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือเอกสาร เอกสารหลักฐานและบันทึก ย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดตาม อำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านคอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๕๐๐ บาท และเงินช่วยค่าครองชีพ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านคอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๕๐ บาท และเงินช่วยค่าครองชีพ

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านคอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และเงินช่วยค่าครองชีพ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน

- ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย
- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
 - ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
 - ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล
- ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน โดยวิธีปรนัยและอัตนัย
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - มาตรฐานพนักงานจ้าง
 - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
 - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
 - พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ค. ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง(สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน หลักเกณฑ์การสัมภาษณ์
- ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
- | | | |
|--|----|-------|
| ๑. ประวัติส่วนตัว การศึกษา จริยธรรมและคุณธรรม | ๒๐ | คะแนน |
| ๒. ประสบการณ์ความสามารถพิเศษ | ๒๐ | คะแนน |
| ๓. การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย | ๒๐ | คะแนน |
| ๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ | ๒๐ | คะแนน |
| ๕. มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมสังคม | ๒๐ | คะแนน |

ตารางกำหนดวันสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	สถานที่	หมายเหตุ
๑๓ มกราคม ๒๕๖๐ ๐๙.๐๐ น. – ๑๑.๐๐ น.	๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะ ตำแหน่ง	ห้องประชุมองค์การบริหารส่วน ตำบลมะม่วงสองต้น	
๑๓ มกราคม ๒๕๖๐ ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)	ห้องประชุมองค์การบริหารส่วน ตำบลมะม่วงสองต้น	

ในวันสมัคร และวันสอบ

กรุณาแต่งกาย

ให้สุภาพ เรียบร้อย