ประกาศองค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย (ส.ส.ท.)

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานสัญญาจ้างโดยกำหนดระยะเวลาของ ส.ส.ท.

ด้วยองค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน ดังนี้

1. โปรดิวเซอร์ข่าว จำนวน 2 อัตรา
   สังกัด ด้านการผลิตข่าว กลุ่ม Post - Production สำนักข่าว
2. ผู้สื่อข่าว จำนวน 2 อัตรา
   สังกัด งานข่าวสืบสวน ด้านข่าวสืบสวน สำนักข่าว

1. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามระเบียบองค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.2563 ดังต่อไปนี้

(1) มีสัญชาติไทย

(2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์

(3) สามารถทำงานให้แก่ ส.ส.ท. ได้เต็มเวลา

(4) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของ ส.ส.ท. รวมทั้งเหมาะสมกับงานเฉพาะนั้น ๆ

(5) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น

(6) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(7) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(8) ไม่เป็นผู้ป่วย ซึ่งเป็นโรคติดต่ออันตรายตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข

(9) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(10) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับ ส.ส.ท. หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของ ส.ส.ท.

(11) ไม่เป็นบุคคลที่เคยต้องคำพิพากษาให้จำคุกตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไป โดยได้พ้นโทษมายังไม่ถึง 5 ปีในวันที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงาน ส.ส.ท. เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(12) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นใดเพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติงาน

(13) ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะร่ำรวยผิดปกติหรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ

(14) ไม่เป็นผู้บกพร่องในจริยธรรมวิชาชีพ

/2. คุณสมบัติ...

2. **คุณสมบัติประจำตำแหน่ง** รายละเอียดดังเอกสารแนบท้าย

3. **รายละเอียดการสมัคร**

3.1 ระยะเวลารับสมัคร

ตั้งแต่วันที่ 16 – 31 มกราคม พ.ศ. 2567

สามารถสมัครได้ตามระยะเวลารับสมัคร ตามช่องทางดังนี้

3.2 สมัครด้วยตนเอง (เวลา 09.00 – 18.00 น. ในวันทำการ)

ณ องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย (ส.ส.ท.)
เลขที่ 145 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210
(ติดกับสโมสรตำรวจ) ติดต่อ สำนักทรัพยากรมนุษย์ อาคารอำนวยการ (อาคาร A) ชั้น 1

3.3 สมัครทางอีเมล

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครทาง www.thaipbs.or.th และนำส่งไฟล์ใบสมัคร พร้อมหลักฐานประกอบการสมัครทางอีเมลjob@thaipbs.or.th โดยระบุSubjectว่า**"สมัครงานตำแหน่ง.............– ชื่อ-สกุลผู้สมัคร"**

3.4 เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นสมัคร

(1) ใบสมัครตามรูปแบบที่ ส.ส.ท. กำหนด

(2) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด 1 X 1.5 นิ้ว ถ่ายไม่เกิน 1 ปีนับถึงวัน รับสมัคร จำนวน 1 รูป

(3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

(4) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

(5) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

(6) สำเนาหลักฐานทางการทหาร จำนวน 1 ฉบับ

(7) สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีสมรส) จำนวน 1 ฉบับ

(8) สำเนาเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (กรณีเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล) จำนวน 1 ฉบับ

(9) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบรับรองการฝึกงาน ใบรับรองการทำงาน ใบรับรองการอบรม ใบประกาศเกียรติคุณ (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

หมายเหตุ ใบสมัคร 1 ชุด สามารถสมัครได้ 1 ตำแหน่งงาน และต้องแนบหลักฐานการสมัคร พร้อมใบสมัครทุกตำแหน่ง

4. **การพิจารณาคัดเลือก**

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกถือเป็นสิ้นสุด ดังนี้

4.1 การวิเคราะห์คุณสมบัติเบื้องต้นจากใบสมัครและเอกสารประกอบ

4.2 การพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมให้เป็นผู้ผ่านการคัดเลือก ตามเงื่อนไขและแนวปฏิบัติที่กำหนด

/5. กำหนดการ...

ภัทใน

5. กำหนดการ

1. สำนักทรัพยากรมนุษย์คัดเลือกและกลั่นกรองคุณสมบัติผู้สมัคร /หรือสัมภาษณ์เบื้องต้น ถ้าเห็นว่าเหมาะสม ส่งต่อให้คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกเพื่อพิจารณา	1 – 6 กุมภาพันธ์ 2567
2. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่ ส.ส.ท. กำหนด	8 กุมภาพันธ์ 2567
3. ผู้ผ่านคุณสมบัติสอบสัมภาษณ์โดยคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก	14 และ 19 กุมภาพันธ์ 2567
4. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	22 กุมภาพันธ์ 2567

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

6. เงื่อนไขการจ้างพนักงาน

(1) สัญญาจ้างเป็นไปตามระเบียบ ส.ส.ท. ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563

(2) สวัสดิการและประโยชน์อื่นๆ เป็นไปตามระเบียบ ส.ส.ท. ว่าด้วยสวัสดิการ และการสงเคราะห์อื่นๆ ที่เป็นการส่งเสริมคุณภาพชีวิต พ.ศ. 2563

ทั้งนี้ ผู้ที่ไม่มาเข้ารับการสอบคัดเลือกตามวันและเวลาที่กำหนด ส.ส.ท. ถือว่าท่านสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. 2567

(รองศาสตราจารย์วิลาสินี พิพิธกุล)
ผู้อำนวยการ
องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. โปรดิวเซอร์ข่าว

วุฒิการศึกษา	จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขานิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือ สาขาอื่นที่ ส.ส.ท. พิจารณาว่าเหมาะสม
ประสบการณ์ทำงาน	มีประสบการณ์การทำงานด้านการออกแบบการผลิตชิ้นงานข่าว ประสานงานรวมทั้งการตัดต่อลำดับภาพ อย่างน้อย 4 – 7 ปี
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	1) มีความรู้กระบวนการผลิตข่าว 2) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ 3) มีทักษะการทำงานเป็นทีม 4) มีทักษะการให้คำปรึกษา 5) มีทักษะการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา (Problem Solving & Decision Making) 6) มีทักษะการวางแผน และควบคุม ติดตาม (Planning & Controlling) 7) มีความรู้การเขียนข่าวโทรทัศน์ 8) มีความรู้การถ่ายภาพ การจัดแสง การควบคุมเสียง 9) มีความรู้การตัดต่อ ด้วย Software ที่ใช้ในองค์กร 10) มีความรู้การออกแบบกราฟิกเพื่องานโทรทัศน์ 11) มีความรู้ในระบบการออกอากาศของสถานีโทรทัศน์ (workflow)
หน้าที่ความรับผิดชอบ	1) วางแผนการผลิตและนำเสนอข่าว - ศึกษาทำความเข้าใจข้อมูลข่าว สคริปต์ข่าว เพื่อตีความหมายและออกแบบการเล่าเรื่องข่าวนั้นๆ - ออกแบบการเล่าเรื่อง การนำเสนอ การวางแผนการผลิต และออกแบบกราฟิก - จัดหาภาพ เสียง ชิ้นงานกราฟิก เพื่อนำมาผลิตชิ้นงานข่าว 2) ตัดต่อภาพและรายการข่าว - ตัดต่อชิ้นงานข่าว รายการข่าวที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในและนอกสถานที่ให้ถูกต้อง สมบูรณ์ มีการนำเสนอที่น่าสนใจ 3) กำกับ และควบคุมการออกอากาศตามที่กำหนด - ศึกษาทำความเข้าใจรายการข่าว ข้อมูล Audience และ Target เพื่อออกแบบรูปแบบการนำเสนอและสไตล์รายการ - ออกแบบรูปแบบการนำเสนอและสไตล์รายการข่าว - ควบคุมการออกอากาศ (การทำงานใน Studio) พร้อมทั้งจัดรายการออกอากาศทุกครั้งที่ออกอากาศเสร็จสิ้น

	4) การประสานงานและส่งต่อข้อมูล - ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายนอก อาทิ นัดหมายแหล่งข่าว / ผู้ร่วมรายการ ประสานงานการใช้สถานที่ เป็นต้น - ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน อาทิ ตรวจสอบการส่งเทปและเนื้อหาเพื่อออกอากาศ ติดตามความก้าวหน้าในการผลิต เป็นต้น - คัดกรองภาพส่งเก็บห้องสมุดภาพข่าว
อัตราเงินเดือน	เงินเดือน เป็นไปตามโครงสร้างที่ ส.ส.ท. กำหนด (ส.ส.ท.จะพิจารณาอัตราเงินเดือนตามความสามารถและประสบการณ์)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

2. ผู้สื่อข่าว

วุฒิการศึกษา	จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขานิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือ สาขาอื่นที่ ส.ส.ท. พิจารณาว่าเหมาะสม
ประสบการณ์ทำงาน	มีประสบการณ์การทำงานด้านการจัดทำข่าวสืบสวน เก็บรวบรวมข้อมูล ดูแลการผลิตชิ้นงานข่าว อย่างน้อย 1–3 ปี
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	1) มีทักษะการค้นคว้า สืบค้น สืบเสาะ วิเคราะห์ ประมวลผล และนำเสนอข้อมูล 2) มีทักษะการสร้างสรรค์ประเด็นข่าว 3) มีทักษะในการจับประเด็นข่าว สรุปประเด็น และทักษะการนำเสนอหรือรายงานข่าว 4) มีทักษะการออกแบบวิธีการเล่าเรื่อง และวางลำดับเรื่องอย่างสร้างสรรค์น่าสนใจ ทั้ง On Air / Online
หน้าที่ความรับผิดชอบ	1) ติดตามประเด็นข่าว ค้นคว้า สืบค้น ศึกษาข้อมูล และคิดสร้างสรรค์ประเด็นข่าวในเนื้อหาที่ได้รับมอบหมาย - ติดตามประเด็นข่าวและศึกษาข้อมูลข่าวให้ทันสมัย คิดสร้างสรรค์ประเด็นข่าว รวมทั้งรูปแบบการนำเสนอใหม่ๆ 2) การผลิตชิ้นงานข่าวในเนื้อหาที่ได้รับมอบหมาย - ทำข่าวเชิงลึก ข่าวสืบสวน โดยไม่จำกัดประเภทเนื้อหา เช่น เนื้อหาทางสังคม เนื้อหาอาชญากรรม เนื้อหาทางเศรษฐกิจ เป็นต้น - เรียบเรียงเนื้อหาข่าว Script ข่าว และโปรยข่าว - นำเสนอข่าวในทุก Platform - จัดหาภาพ เสียง และองค์ประกอบข่าวอื่นๆ ให้ครบถ้วนตามประเด็นข่าว - ติดตาม ควบคุม ดูแลการผลิตชิ้นงาน ตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการผลิตข่าว 3) จัดการฐานข้อมูลข่าว - เก็บรวบรวมข้อมูลข่าว สะสมแหล่งข่าวและสร้างความสัมพันธ์กับแหล่งข่าว
อัตราเงินเดือน	เงินเดือน เป็นไปตามโครงสร้างที่ ส.ส.ท. กำหนด (ส.ส.ท.จะพิจารณาอัตราเงินเดือนตามความสามารถและประสบการณ์)

องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย (ส.ส.ท.)

Thai Public Broadcasting Service (Thai PBS)

ใบสมัครงาน

(Application for Employment)

โปรดกรอกข้อมูลส่วนบุคคลลงในแบบฟอร์มนี้ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการรับท่านเข้าทำงาน อนึ่งในกรณีที่ท่าน ไม่ผ่าน การพิจารณารับเข้าทำงาน ข้อมูลในใบสมัครจะถูกเก็บรักษาไว้อีกเป็นระยะเวลา 1 ปี เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งงานอื่น ในกรณีที่ท่าน ผ่าน การพิจารณารับเข้าทำงาน ข้อมูลในใบสมัครจะถูกเก็บรักษาไว้ตลอดระยะเวลาการเป็นพนักงาน/ลูกจ้าง และเก็บต่อเนื่องอีกเป็นระยะเวลา 10 ปี เพื่อกรณีต้องใช้เป็นหลักฐานประกอบการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

ตำแหน่งงานที่สมัคร : 1... Position applied for : 2...	**ชื่อเล่น :** Nickname:	**ติดรูปถ่าย** **(Photo)**
กรุณาแนะนำตัวท่านเอง เพื่อให้องค์กรรู้จักตัวท่านมากขึ้น Please provide any further information about yourself which will allow our company to know you better.		

ประวัติส่วนตัว (Personal Data)

ชื่อ – นามสกุล (ภาษาไทย).. เพศ ☐ ชาย (Male) ☐ หญิง (Female)

(Name in English).. (Sex) สัญชาติ.................................. (Nationality)

อายุ.........................ปี (Age)

ที่อยู่ที่ติดต่อได้.. โทรศัพท์บ้าน......................... มือถือ..........................

(Present Address) (Telephone) (Mobile phone)

สถานะทางการทหาร ☐ ศึกษาวิชาทหาร ☐ ผ่านการเกณฑ์ทหาร ☐ ได้รับการยกเว้น ☐ อื่นๆ....................

(Military service status) (ROTC Studied) (Completed) (Exempted) (Others)

ชื่อบุคคลและช่องทางการติดต่อสำรอง

ชื่อ-นามสกุล.. ความสัมพันธ์.. เบอร์โทรศัพท์..............................

(Name-Surname) (Relationship) (Telephone)

ประวัติการศึกษา (Education Record)

ระดับการศึกษา (Level of education)	ชื่อสถาบัน (Name of Institute)	ปีการศึกษา (Year Attended) จาก(From)	ถึง(To)	สาขาที่สำเร็จ (Faculty/Major)	เกรดเฉลี่ย GPA
ปริญญาเอก (Ph.D.)					
ปริญญาโท (Master’s Degree)					
ปริญญาตรี (Bachelor’s Degree)					
อาชีวะศึกษา (Vocational Certificate/Diploma)					

ความสามารถทางด้านภาษา (Language Skill)

ประเภทภาษา	การพูด (Speaking)	การอ่าน (Reading)	การเขียน (Writing)

(Language)	ดีมาก (Excellent)	ดี (Good)	พอใช้ (Fair)	ดีมาก (Excellent)	ดี (Good)	พอใช้ (Fair)	ดีมาก (Excellent)	ดี (Good)	พอใช้ (Fair)
ไทย (Thai)									
อังกฤษ (English)									
อื่นๆ (Others)...............................									

ประวัติการทำงาน (Working Experience)

ชื่อสถานที่ทำงาน (Employer's name).. ประเภทธุรกิจ (Business Type)..................................
ตำแหน่งงาน (Position)... ตำแหน่งผู้บังคับบัญชา (Superior Position)...
ลักษณะงานที่รับผิดชอบ (Responsibility)..
....
ระยะเวลาทำงาน (Date employed) จาก (From)... ถึง (To)..
เหตุผลที่ลาออก (Reason for leaving)..

ชื่อสถานที่ทำงาน (Employer's name).. ประเภทธุรกิจ (Business Type)..................................
ตำแหน่งงาน (Position)... ตำแหน่งผู้บังคับบัญชา (Superior Position)...
ลักษณะงานที่รับผิดชอบ (Responsibility)..
....
ระยะเวลาทำงาน (Date employed) จาก (From)... ถึง (To)..
เหตุผลที่ลาออก (Reason for leaving)..

ชื่อสถานที่ทำงาน (Employer's name).. ประเภทธุรกิจ (Business Type)..................................
ตำแหน่งงาน (Position)... ตำแหน่งผู้บังคับบัญชา (Superior Position)..
ลักษณะงานที่รับผิดชอบ (Responsibility)..
....
ระยะเวลาทำงาน (Date employed) จาก (From)... ถึง (To)..
เหตุผลที่ลาออก (Reason for leaving)..

ประวัติการฝึกอบรม (Training Record)

ชื่อหลักสูตร (Training Course)	วันที่อบรม (Date)	จัดอบรมโดยสถาบัน (Institute)

ความสามารถในการใช้อุปกรณ์สำนักงาน (Other skills)
ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Computer Skills)..
....
ความสามารถพิเศษอื่นๆ (Special Skills)..
....
งานอดิเรก/กีฬา (Hobby/Sports)...
คติพจน์ประจำใจ (Quote/Motto)...

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏในภายหลังว่า ข้อความที่ข้าพเจ้าได้กล่าวข้างต้นเป็นเท็จ องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพ สาธารณะแห่งประเทศไทย อาจพิจารณาเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ โดยข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าชดเชยหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

I declare that the above information is correct in every respect. I agree that if any above information is false then my employment is may be terminated.

ส.ส.ท. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะคัดเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงกับความต้องการขององค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย เพื่อเรียกสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ในโอกาสต่อไป กรุณากรอกแบบฟอร์มใบสมัครงานโดยพิมพ์หรือเขียนพร้อมส่งเอกสารแนบในการสมัครงานมาตามที่อยู่นี้ ...

We will only contract applicants we wish to interview, Please fill the application from in Print Letter and send all document to the following address ...

ข้อความเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคลใดๆ ที่ถูกรวบรวมตามใบสมัครงานนี้ มีความจำเป็นต่อกระบวนการกระบวนการรับสมัครงาน ส.ส.ท.จะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งท่านได้ให้ไว้ตามเอกสารนี้ ข้อมูลจากบุคคลอ้างอิงที่ท่านระบุและสถาบันการศึกษาที่ ส.ส.ท.อาจจะติดต่อเพื่อตรวจสอบคุณวุฒิของท่านเพื่อประกอบการพิจารณาการจ้างงานเท่านั้น โดยที่ ส.ส.ท.จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นความลับ ทั้งนี้ ตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด

ส.ส.ท.อาศัยฐานทางกฎหมายในการดำเนินการได้แก่ ฐานความจำเป็นในการปฏิบัติการตามคำขอตามมาตรา 24(3) ของพ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ในการเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาจ้างงาน

หากท่านต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับลักษณะการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของ ส.ส.ท. ท่านสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ข้อมูลเพิ่มเติมได้จากนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตาม QR code นี้

ลงชื่อผู้สมัคร ....
(Signature of applicant)
วันที่ ....
(Date)

เอกสารที่ใช้ในการสมัคร (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

Please provide certificate copy of

- สำเนาบัตรประชาชน (ให้ผู้สมัครขีดคาดข้อมูลกรุ๊ปเลือด เชื้อชาติ และศาสนา(ถ้ามี)ข้อมูลเหล่านี้ในสำเนาบัตรประชาชนก่อนนำส่งให้แก่ ส.ส.ท.)
- สำเนาทะเบียนบ้าน (Household Registration)
- สำเนาหนังสือรับรองการศึกษาหรือ Transcript ฉบับสมบูรณ์ (ตั้งแต่วุฒิปริญญาตรี ถึง วุฒิการศึกษาสูงสุด)
- ประวัติส่วนตัว (Resume)
- หนังสือรับรองการทำงาน (Certificate of employment)
- รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป (Photo)