



ประกาศโรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยโรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม จังหวัดพิษณุโลก มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อดำเนินการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๓ อัตรา

ดังนั้น อาศัยความตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงาน ราชการและลูกจ้างชั่วคราว และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๓ อัตรา ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|---------------|
| ๑.๑ เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ แม่บ้าน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๓ ช่างฝีมือทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง

๒.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา

๑) รายละเอียดงาน

๑.๑ จัดทำเอกสาร บทความ เพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ Social media ในรูปแบบต่าง ๆ สามารถดูแลเว็บไซต์และใช้งานระบบเทคโนโลยีของงานประชาสัมพันธ์โรงเรียน
๑.๒ ออกแบบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล ข่าวสาร ประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเขียนข่าว บทความ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนให้มีความทันสมัย ทันเหตุการณ์และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ จัดทำระบบสารสนเทศและเอกสาร

๑.๓ ประสานงาน ทำงานร่วมกันกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่น

๑.๔ ให้บริการ แนะนำ ให้คำปรึกษาด้านข้อมูลข่าวสารของโรงเรียน เพื่อให้ตรงตาม ความต้องการของผู้ใช้บริการ ประชาชนและหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง

๑.๕ ปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายในกลุ่มการบริหารงานทั่วไป

๑.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๕๐๐ บาท (เก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๒) คุณสมบัติผู้สมัคร

๒.๑ สัญชาติไทย มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปีบริบูรณ์

๒.๒ สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

๒.๓ มีความรู้ความสามารถด้านการถ่ายภาพ ทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว และ ความชำนาญในการใช้โปรแกรมตัดต่อวิดีโอ ตัดแต่งภาพ และนำเสนอวีดิทัศน์ได้ ใช้โปรแกรมสำนักงานต่าง ๆ

ในการปฏิบัติงาน...

ในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี สามารถจัดทำสร้างและดูแลเว็บไซต์ ดูแลงานประชาสัมพันธ์ Social Media ของโรงเรียน เช่น เว็บไซต์ Facebook และ Youtube หรืออื่น ๆ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๕ เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

๒.๖ ไม่เป็นผู้พิการ มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๔๙

๒.๗ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง

๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชนหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์กรระหว่างประเทศ

๒.๑๐ ไม่เป็นพระภิกษุหรือสามเณร นักพรต นักบวช

๒.๑๑ มีความมุ่งมั่น เสียสละ อดทนในการทำงาน

๒.๑๒ มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา ทำงานด้วยความรอบคอบเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนและงานอื่น ๆ

๒.๙ มีความซื่อสัตย์ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีใจรักบริการ เอาใจใส่ อดทน และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

๒.๒ ตำแหน่ง แม่บ้าน จำนวน ๑ อัตรา

๑) รายละเอียดงาน

๑.๑ ดูแลรักษาทำความสะอาดพื้นที่ อาคารและห้องน้ำภายในอาคารที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ดูแลเปิด - ปิด อาคารเรียน อาคารประกอบที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ดูแลทิ้งขยะและเปลี่ยนถังขยะ ภายในโรงเรียนตามพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ จัดสถานที่ และอำนวยความสะดวกในการขอใช้สถานที่จากหน่วยงาน

ภายในและภายนอก

๑.๕ ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ในวันทำงานหรือวันหยุดราชการ โดยปฏิบัติหน้าที่ประจำที่โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม งานติดต่อประสานงาน หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๗,๙๙๐ บาท (เจ็ดพันเก้าร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

๒) คุณสมบัติผู้สมัคร

๒.๑ เพศหญิง มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์

๒.๒ มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการดูแลทำความสะอาด

๒.๓ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า

๒.๔ ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

๒.๕ เป็นผู้มีความสุขภาพร่างกายแข็งแรง

๒.๖ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจินหรือติดสิ่งเสพติดใด ๆ

๒.๗ มีความมุ่งมั่น เสียสละ อดทนในการทำงาน

๒.๘ มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา ทำงานด้วยความรอบคอบ

๒.๙ มีความซื่อสัตย์ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๒.๓ ตำแหน่ง ช่างฝีมือทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๑) รายละเอียดงาน

- ๑.๑ ดูแล ตรวจสอบ บำรุงรักษา เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ต่าง ๆ
- ๑.๒ ซ่อม สร้าง ประกอบดัดแปลง ติดตั้งเครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือ

อุปกรณ์ต่าง ๆ

- ๑.๓ ปฏิบัติงานต่างๆเกี่ยวกับช่างฝีมือทั่วไป
 - ๑.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๘,๕๐๐ บาท (แปดพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๒) คุณสมบัติผู้สมัคร

- ๒.๑ เพศชาย มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
- ๒.๒ มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เกี่ยวกับงานช่างฝีมือทั่วไป
- ๒.๓ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า
- ๒.๔ ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ๒.๕ เป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง
- ๒.๖ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจินหรือติดสิ่งเสพติดใด ๆ
- ๒.๗ มีความมุ่งมั่น เสียสละ อดทนในการทำงาน
- ๒.๘ มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา ทำงานด้วยความรอบคอบ
- ๒.๙ มีความซื่อสัตย์ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือก สามารถยื่นใบสมัครได้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ถึง ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ (เว้นวันหยุดราชการ) โดยขอรับใบสมัครและยื่นเอกสารสมัครด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานกลุ่มการบริหารงานบุคคล อาคาร ๑ โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม ตำบลท่าทอง อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก หรือยื่นเอกสารสมัครออนไลน์ ได้ที่ natlada@pp.ac.th

๔. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครสอบจะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- | | |
|--|--------------|
| ๔.๑ สำเนาปริญญาบัตร หนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว และใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งแสดงสาขาวิชาที่จะสมัคร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมต้นฉบับ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมต้นฉบับ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๔ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี) พร้อมต้นฉบับ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๕ รูปถ่าย ขนาด ๑.๕ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๖ ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐหรือเอกชน ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ | จำนวน ๑ ฉบับ |

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและจะต้องตรวจสอบรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในใบสมัครด้วยตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆอันมีผลทำให้ผู้สมัครคัดเลือกไม่มีสิทธิ์ตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะและหากตรวจสอบภายหลังพบว่า

/เป็นผู้ขาดคุณสมบัติ...

เป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือรายงานข้อมูลในเอกสารโดยเท็จ โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคมจะไม่พิจารณาจ้างและจะเรียกร้องสิทธิใดๆภายหลังมิได้

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก ภายในวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ สำนักงาน
กลุ่มการบริหารงานบุคคล อาคาร ๑ วังจันทร์ โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม หรือทางเว็บไซต์
<http://www.pp.ac.th> และ Facebook พิษณุโลกพิทยาคม

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการคัดเลือก

โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคมจะดำเนินการสอบคัดเลือกโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์และ
สอบภาคปฏิบัติ เพื่อประเมินคุณลักษณะของบุคคลและความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๙
เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานกลุ่มการบริหารงานบุคคล อาคาร ๑ วังจันทร์

๗. เกณฑ์การพิจารณาการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีการคัดเลือก

๗.๑ ผู้คัดเลือกผ่านจะต้องได้คะแนนลงมือปฏิบัติและสัมภาษณ์ไม่น้อยกว่า ร้อยละ
๖๐ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนเท่ากันให้ใช้คะแนนผลการคัดเลือกภาคปฏิบัติที่สูงกว่า

๗.๒ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตามข้อ ๖ หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการ
คัดเลือก โดยเรียงตามลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาต่ำสุด แต่หากมีการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่
บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกครั้งก่อนถือเป็นการยกเลิก ตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือกครั้งใหม่และผู้ได้รับการคัดเลือก
จะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- (๑) ผู้ขึ้นบัญชีได้รับการจ้างตามตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกไปแล้ว
- (๒) ผู้ขึ้นบัญชีขอสละสิทธิในการจ้าง
- (๓) ผู้ขึ้นบัญชีไม่มารายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด

๗.๓ ประกาศผลการคัดเลือกภายใน วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ สำนักงาน
กลุ่มการบริหารงานบุคคล อาคาร ๑ วังจันทร์ หรือทาง www.pp.ac.th และ facebook พิษณุโลกพิทยาคม

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก/เงื่อนไขการจ้าง

๘.๑ กำหนดเวลาการดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง รายงานตัวทำสัญญาจ้างและเริ่ม
ปฏิบัติงานในวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙

๘.๒ การจัดทำสัญญาจ้างครั้งแรก จะยึดถือประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการ
คัดเลือกเป็นหนังสือเรียกตัวผู้มีสิทธิมาจัดทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่ครั้งแรกตามลำดับและให้
มารายงานตัว ตามวันเวลาที่กำหนด จึงเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องรับทราบประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีผู้
ผ่านการคัดเลือก

๘.๓ ผู้ได้รับการจัดทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ต้องมารายงานตัวเพื่อจัดทำ
สัญญาจ้าง ลูกจ้างชั่วคราว ตามกำหนด ถ้าพ้นเวลาดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ และถูกยกเลิกประกาศรายชื่อ และ
การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นการเฉพาะราย

๘.๔ การจ้างลูกจ้างชั่วคราว ไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือ
ปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการหรือข้าราชการ

๘.๕ ผู้ได้รับการจ้างปฏิบัติหน้าที่ทุกตำแหน่งในกรณีระหว่างปีงบประมาณการจ้าง หาก
ปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ความสามารถความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจ

ในการจ้างอาจสั่งเลิกจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า โดยไม่มีเงื่อนไขและจะไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ
ทั้งสิ้น

๘.๖ ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้สมัครคัดเลือกหรือบุคคลอื่นจะ
คัดค้านไม่ได้ ไม่ว่ากรณีใดๆ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายกร เลือקה)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม

ปฏิทินการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว
ตามประกาศโรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

.....

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วัน เดือน ปี	หมายเหตุ
๑	ประกาศรับสมัคร	๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	
๒	รับสมัคร	๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ถึง ๑ มีนาคม ๒๕๖๙	
๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก	๒ มีนาคม ๒๕๖๙	
๔	สอบสัมภาษณ์และสอบภาคปฏิบัติ	๕ มีนาคม ๒๕๖๙	
๕	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก	๖ มีนาคม ๒๕๖๙	
๖	รายงานตัวทำสัญญาจ้าง และเริ่มปฏิบัติงาน	๙ มีนาคม ๒๕๖๙	





ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง.....โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม

๑. ประวัติส่วนตัว

๑.๑ ชื่อ.....นามสกุล.....อายุ.....ปี
เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ.
สถานที่เกิด.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รูปถ่ายขนาด
๑ นิ้ว

๑.๒ สถานภาพครอบครัว โสด สมรส แยกกันอยู่ หย่าร้าง

๑.๓ เลขที่บัตรประจำประชาชน

ออกให้ ณ สำนักงานเขต.....วันหมดอายุบัตร.....

๑.๔ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่..... ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

๑.๕ ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านของตนเอง บ้านเช่า บ้านบิดา-มารดา อื่นๆ (ระบุ).....

๑.๖ บุคคลที่สามารถติดต่อได้ทันที ชื่อ.....

ชื่อสถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....

๑.๗ สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดวุฒิ.....สาขาวิชาเอก.....

จากสถานศึกษา.....เมื่อปี พ.ศ.....

๑.๘ ครั้งสุดท้ายทำงานตำแหน่ง.....

ชื่อสถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....

ตั้งแต่เดือน..... พ.ศ..... ถึงเดือน..... พ.ศ.....

๑.๙ สมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่ง.....สังกัด.....

๑.๑๐ ความรู้/ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่สมัคร.....เดือน..... พ.ศ.๒๕๖๙

๒. สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

หลักฐานที่ยื่นพร้อมใบสมัคร มีดังนี้

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมฉบับจริง) | <input type="checkbox"/> สำเนาหลักฐานแสดงผลการเรียน |
| <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมฉบับจริง) | <input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์ |
| <input type="checkbox"/> สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล (ถ้ามี) | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ..... |
| <input type="checkbox"/> ใบประกอบวิชาชีพครู | |

ได้ตรวจเอกสารและหลักฐานการสมัครแล้ว

- ครบถ้วน
- ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับสมัคร

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.๒๕๖๙

หมายเหตุ

- ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครด้วยตนเองและลงลายมือชื่อต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร
- เจ้าหน้าที่รับสมัครต้องลงลายมือชื่อกำกับสำเนาทุกฉบับ ที่ตรวจแล้วถูกต้องตรงตามต้นฉบับ