



ประกาศโรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยโรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ มีความประสงค์เปิดรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๕ อัตรา ได้แก่ เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักงานอำนวยการ เจ้าหน้าที่พัสดุ คนสวน แม่บ้าน และช่างฝีมือทั่วไป

อาศัยความตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว และหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ ที่ ศธ ๐๔๓๒๓/ว๗๕๙ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ แจ้งการอนุมัติโดยกรมบัญชีกลางในการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ สถานศึกษา จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ดังนี้

๑. ตำแหน่งงานที่จะดำเนินการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๕ อัตรา ประกอบด้วย

๑.๑ เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักงานอำนวยการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ เจ้าหน้าที่พัสดุ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๓ คนสวน	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๔ แม่บ้าน	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๕ ช่างฝีมือทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งงานและคุณสมบัติผู้สมัคร

๒.๑ เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักงานอำนวยการ จำนวน ๑ อัตรา

๑) รายละเอียดงาน

๑.๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป การลงทะเบียนและการรับ – ส่ง เอกสาร หนังสือโต้ตอบ การบันทึกข้อมูล และสนับสนุนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ง่ายและ สะดวกต่อการค้นหา และมีประสิทธิภาพ

๑.๒) มีทักษะและสามารถใช้โปรแกรมทำงาน MS Office การสืบค้นข้อมูลและการใช้ ระบบปฏิบัติการต่าง ๆ ผ่านคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต และเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔) อัตราค่าจ้างรายเดือน เดือนละ ๙,๑๕๐ บาท (เก้าพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๒) คุณสมบัติผู้สมัคร

๒.๑) เพศชายหรือเพศหญิง อายุระหว่าง ๒๐ – ๔๐ ปี

๒.๒) ได้รับวุฒิทางการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปวส.

๒.๓) ไม่เคยต้องโทษคดีอาญาหรือจำคุกหรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อนวัน แต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดพลาดโทษ

- ๒.๔) ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจินหรือติดสิ่งเสพติดใด ๆ
- ๒.๕) เป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง มีใบรับรองแพทย์ไม่เป็นโรคต้องห้ามในการปฏิบัติงาน
- ๒.๖) ไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร นักพรต นักบวช
- ๒.๗) หากมีประสบการณ์การทำงานจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๒.๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

๑) รายละเอียดงาน

- ๑.๑) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุ
- ๑.๒) จัดการงานเอกสาร รายงานขอซื้อ รายงานขอจ้าง
- ๑.๓) บันทึกข้อมูลในระบบ EGP
- ๑.๔) ลงทะเบียนคุมวัสดุและครุภัณฑ์ การเบิกจ่ายครุภัณฑ์สำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- ๑.๕) รวบรวม จัดทำข้อมูล สถิติ หลักฐานหนังสือหรือเอกสารสำคัญที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบันและง่ายต่อการสืบค้นหรือเรียกใช้ และเป็นไปตามระเบียบวิธีปฏิบัติงานพัสดุ
- ๑.๖) มีทักษะและสามารถใช้โปรแกรมทำงานคอมพิวเตอร์ MS Office โปรแกรมระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์งานสำนักงาน สืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๑.๗) ถ้ามีประสบการณ์งานพัสดุและระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จะรับพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๑.๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๙) อัตราค่าจ้างรายเดือน เดือนละ ๙,๑๕๐ บาท (เก้าพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๒) คุณสมบัติผู้สมัคร

- ๒.๑) เพศชายหรือเพศหญิง อายุระหว่าง ๒๐ - ๔๐ ปี
- ๒.๒) สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
- ๒.๓) ไม่เคยต้องโทษคดีอาญาหรือจำคุกหรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อนเว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดพลาดสุจริต
- ๒.๔) ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจินหรือติดสิ่งเสพติดใด ๆ
- ๒.๕) เป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง มีใบรับรองแพทย์ไม่เป็นโรคต้องห้ามในการปฏิบัติงาน
- ๒.๖) ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต นักบวช
- ๒.๗) หากมีประสบการณ์การทำงานจะพิจารณาเป็นพิเศษ

๒.๓ ตำแหน่ง คนสวน

๑) รายละเอียดงาน

- ๑.๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านงานสวน ดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า
- ๑.๒) งานรดน้ำต้นไม้ บำรุงดูแลงานสวนหย่อม สวนดอกไม้ งานตัดตกแต่งกิ่งไม้
- ๑.๓) ดูแลรักษาบริเวณพื้นที่ อาคารเรียน อาคารประกอบ ที่ได้รับมอบหมายโดยปฏิบัติหน้าที่ประจำที่โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม
- ๑.๔) ติดต่อ ประสานงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๕) อัตราค่าจ้างรายเดือน เดือนละ ๗,๙๙๐ บาท (เจ็ดพันเก้าร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

๒) คุณสมบัติผู้สมัคร

๒.๑) เพศชาย อายุระหว่าง ๒๐ - ๔๕

๒.๒) มีทักษะ ความสามารถ และประสบการณ์เกี่ยวกับงานสวนและการใช้อุปกรณ์งานสวน คอยดูแล ตัดแต่ง และบำรุงรักษาที่เกี่ยวข้อง

๒.๓) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า

๒.๔) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

๒.๕) ไม่เคยต้องโทษคดีอาญาหรือจำคุกหรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อนวัน แต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ

๒.๖) เป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง มีใบรับรองแพทย์ไม่เป็นโรคต้องห้ามในการปฏิบัติงาน

๒.๗) ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจินหรือติดสิ่งเสพติดใด ๆ

๒.๘) มีความรับผิดชอบและตรงต่อเวลา มีความขยัน รอบคอบ และใส่ใจการทำงาน

๒.๔ ตำแหน่ง แม่บ้าน

๑) รายละเอียดงาน

๑.๑) ดูแลรักษา ทำความสะอาดพื้นที่อาคารและห้องน้ำภายในอาคารที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒) ดูแลเปิด - ปิด อาคารเรียน อาคารประกอบที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓) ดูแลทิ้งขยะและเปลี่ยนถังขยะ ภายในโรงเรียนตามพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔) จัดสถานที่ และอำนวยความสะดวกการขอใช้สถานที่ในโรงเรียนจากหน่วยงานต่าง ๆ

๑.๕) ติดต่อบริษัท ประสานงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖) อัตราค่าจ้างรายเดือน เดือนละ ๗,๙๙๐ บาท (เจ็ดพันเก้าร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

๒) คุณสมบัติผู้สมัคร

๒.๑) เพศหญิง อายุระหว่าง ๒๐ - ๕๐ ปี

๒.๒) มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการดูแลความสะอาด

๒.๓) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า

๒.๔) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

๒.๕) ไม่เคยต้องโทษคดีอาญาหรือจำคุกหรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อนวัน แต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ

๒.๖) เป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง มีใบรับรองแพทย์ไม่เป็นโรคต้องห้ามในการปฏิบัติงาน

๒.๗) ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจินหรือติดสิ่งเสพติดใด ๆ

๒.๘) มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา มีความขยันและพากเพียร ใส่ใจในการทำงาน

๒.๕ ตำแหน่ง ช่างฝีมือทั่วไป

๑) รายละเอียดงาน

๑.๑) ดูแล ตรวจสอบ บำรุงรักษา เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ต่าง ๆ

๑.๒) ซ่อม สร้าง ประกอบ ตัดแปลง ติดตั้งเครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ

๑.๓) ปฏิบัติงานต่าง ๆ เกี่ยวกับช่างฝีมือทั่วไป ด้วยความรอบคอบ และคำนึงถึงความปลอดภัยในการปฏิบัติงานต่อตนเองและผู้อื่น และทรัพย์สินของทางราชการ

๑.๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕) อัตราค่าจ้างรายเดือน เดือนละ ๘,๕๐๐ บาท (แปดพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๒) คุณสมบัติผู้สมัคร

- ๒.๑) เพศชาย อายุระหว่าง ๒๐ - ๕๐ ปี
- ๒.๒) มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์งานช่างฝีมือทั่วไป
- ๒.๓) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า
- ๒.๔) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ๒.๕) ไม่เคยต้องโทษคดีอาญาหรือจำคุกหรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อนเว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ
- ๒.๖) เป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง มีใบรับรองแพทย์ไม่เป็นโรคต้องห้ามในการปฏิบัติงาน
- ๒.๗) ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจินหรือติดสิ่งเสพติดใด ๆ
- ๒.๘) มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา มีความมุ่งมั่นและพากเพียร ใส่ใจการทำงาน
- ๒.๙) ทำงานด้วยความรอบคอบ และคำนึงถึงความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือก ให้ขอรับใบสมัครหรือดาวน์โหลดได้ที่ www.pp.ac.th และยื่นใบสมัครได้ที่สำนักงานกลุ่มการบริหารงานบุคคล อาคาร ๑ ร่มเกล้าวังจันทร์ โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๔. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครสอบจะต้องนำมายื่นในวันสมัครสอบ

- | | |
|--|--------------|
| ๔.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมฉบับจริง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา หรือ หลักฐานแสดงผลการเรียน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมฉบับจริง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๔ ใบรับรองแพทย์ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๕ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๖ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) | จำนวน ๑ รูป |

๕. การยื่นใบสมัคร

- ๕.๑ ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง และครบถ้วน พร้อมแนบสำเนาเอกสารประกอบการสมัครให้ครบถ้วนและรับรองสำเนาเอกสารด้วยตนเองทุกฉบับ
- ๕.๒ ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ไว้ในใบสมัครและเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้แน่นอน
- ๕.๓ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครให้เรียบร้อยต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกภายในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ ป้ายประกาศประชาสัมพันธ์ สำนักงานกลุ่มการบริหารงานบุคคล อาคาร ๑ โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม หรือทางเว็บไซต์ www.pp.ac.th และ facebook โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม

๗. วิธีการคัดเลือกและกำหนดการ

โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคมจะดำเนินการคัดเลือกโดยการสัมภาษณ์และการปฏิบัติเพื่อประเมินสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง ในวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ สำนักงานกลุ่มการบริหารงานบุคคล อาคาร ๑ โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม

๘. เกณฑ์การพิจารณาผู้ผ่านการคัดเลือก

๘.๑ ผู้รับการคัดเลือกที่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกจะต้องได้คะแนนรวมจากการสัมภาษณ์และการปฏิบัติเพื่อประเมินสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนเท่ากันให้ใช้คะแนนผลการคัดเลือกภาคปฏิบัติที่สูงกว่า และหากผลคะแนนยังเท่ากัน ให้ถือว่าผู้ที่ลำดับเลขที่สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๙. การประกาศผลการสอบคัดเลือก

ประกาศผลการคัดเลือกภายในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ บ้ายประกาศประชาสัมพันธ์ อาคาร ๑ โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม และทางเว็บไซต์ www.pp.ac.th หรือสอบถามได้ที่ สำนักงานกลุ่มการบริหารงานบุคคล โทร. ๐ ๕๕๒๖ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๑๔๔

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก/เงื่อนไขการจ้าง

๙.๑ กำหนดเวลาการดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง รายงานตัวทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗

๙.๒ การจัดทำสัญญาจ้างครั้งแรก จะยึดถือประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นหนังสือเรียกตัวผู้มีสิทธิมาจัดทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนตำแหน่งใด ๆ ครั้งแรกตามลำดับและให้มารายงานตัว ตามวันเวลาที่กำหนด จึงเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องรับทราบประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

๙.๓ ผู้ได้รับการจัดทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ต้องไปรายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตามกำหนด ถ้าพ้นเวลาดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ และถูกยกเลิกประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นการเฉพาะราย

๙.๔ การจ้างลูกจ้างชั่วคราวทุกตำแหน่งไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการหรือข้าราชการ

๙.๕ ผู้ได้รับการจ้างปฏิบัติหน้าที่ทุกตำแหน่งในกรณีระหว่างปีงบประมาณการจ้าง หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ความสามารถความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้างอาจสั่งเลิกจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า โดยไม่มีเงื่อนไขและจะไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๙.๖ ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้สมัครคัดเลือกหรือบุคคลอื่นจะคัดค้านไม่ได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

จำสืบเอก

(ประมวล วันมี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม

ปฏิทินการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
(เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักงานอำนวยการ เจ้าหน้าที่พัสดุ คนสวน แม่บ้าน และช่างฝีมือทั่วไป)
ตามประกาศโรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

.....

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	ประกาศรับสมัคร
วันที่ ๒๕ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	รับสมัคร (ในวันและเวลาราชการ)
วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก
วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๗	สัมภาษณ์และคัดเลือกภาคปฏิบัติ
วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗	ประกาศผลการคัดเลือก
วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗	รายงานตัวทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน

.....



ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง

โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์

๑. ประวัติส่วนตัว

ข้อมูลส่วนตัว

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

๑.๖ บุคคลที่สามารถติดต่อได้ ชื่อ.....
 ชื่อสถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....

ข้อมูลการศึกษาและการทำงาน

๑.๗ สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดวุฒิ.....สาขาวิชาเอก.....
 จากสถานศึกษา.....เมื่อปี พ.ศ.....

๑.๘ ครั้งสุดท้ายทำงานตำแหน่ง.....
 ชื่อสถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....
 ตั้งแต่เดือน..... พ.ศ..... ถึงเดือน..... พ.ศ.....

๑.๙ ความรู้ ทักษะ หรือความสามารถพิเศษ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่สมัคร.....เดือน..... พุทธศักราช.....พ.ศ.๒๕๖๗

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..... |

ได้ตรวจเอกสารและหลักฐานการสมัครแล้ว

- ครบถ้วน
- ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับสมัคร
(.....)
วันที่.....เดือน.....พฤษภาคม.....พ.ศ.๒๕๖๗

หมายเหตุ

- ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครด้วยตนเองและลงลายมือชื่อต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร
- เจ้าหน้าที่รับสมัครต้องลงลายมือชื่อกำกับสำเนาทุกฉบับ ที่ตรวจแล้วถูกต้องตรงตามต้นฉบับ