



ประกาศโรงเรียนบ้านบันนังปูเลา

เรื่อง รับสมัครบุคคลเป็นอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน

ด้วยโรงเรียนบ้านบันนังปูเลา สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสทูล มีความประสงค์จะรับสมัคร บุคคลเพื่อเป็นอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน อาศัยความตามหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสทูล ที่ ศธ ๐๔๑๔๘/๓๒๒๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน ลาออกจากกรปฏิบัติหน้าที่ จึงประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อจ้างเป็นอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ๑.๑ อัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน ประเภทจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงานด้านธุรการโรงเรียน โรงเรียนบ้านบันนังปูเลา อำเภอเมือง จังหวัดสทูล จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๒. ขอบข่ายที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

- ๒.๑ งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการต่างๆ รวมทั้งระบบ My Office
- ๒.๒ งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คู่มือการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ๒.๓ งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียบข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานข้อมูล การจัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT
- ๒.๔ งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่นๆ ชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ
- ๒.๕ งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบ

- ๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๗ ดังนี้
 - ๓.๑.๑ มีสัญชาติไทย
 - ๓.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
 - ๓.๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
 - ๓.๑.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้านและผู้ช่วย ผู้ใหญ่บ้าน
 - ๓.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
 - ๓.๑.๖ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.
 - ๓.๑.๗ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
 - ๓.๑.๘ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๓.๑.๙ ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง...

- ๓.๑.๙ ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๓.๑.๑๐ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๑.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๓.๑.๑๒ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๓.๑.๑๓ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
- ๓.๑.๑๔ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ
- ๓.๑.๑๕ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
- ๓.๑.๑๖ มีความรู้ความสามารถและทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ได้อย่างดี
- ๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
- ๓.๒.๑ มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป
- ๓.๒.๒ มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมต่างๆ ได้เป็นอย่างดี

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ดำเนินการจ้าง - เดือนกันยายน ๒๕๖๗

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหา สามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ตั้งแต่วันที่ ๒๒-๒๖ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดราชการ เสาร์ - อาทิตย์) ณ โรงเรียนบ้านบันนังปูเล ตำบลเจ๊ะบิลัง อำเภอเมือง จังหวัดสตูล

ติดต่อสอบถาม โรงเรียนบ้านบันนังปูเล ๐๘๑ ๕๔๓ ๖๕๗๗ ผอ.ศิริวรรณ อินทสโร และ ๐๘๖ ๙๖๓ ๗๗๑๗ ครูอุทัยไพเราะ ภูเขา

๖. การยื่นใบสมัครและเอกสารหลักฐานในการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ตามแบบฟอร์มที่โรงเรียนบ้านบันนังปูเลกำหนดโดยกรอกข้อความให้ครบถ้วนพร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร ดังนี้

๖.๑ ใบสมัคร พร้อมรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายครั้งเดียวกันและถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย) จำนวน ๓ รูป

๖.๒ เอกสารแสดงวุฒิการศึกษา เช่น ประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร และใบรายงานผลการเรียน (Transcript หรือ ปพ.๑) หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุวุฒิการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาไว้ (ฉบับจริงพร้อมสำเนา) จำนวน ๑ ชุด

๖.๓ บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริงพร้อมสำเนา) จำนวน ๑ ชุด

๖.๔ ทะเบียนบ้าน (ฉบับจริงพร้อมสำเนา) จำนวน ๑ ชุด

๖.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) (ฉบับจริงพร้อมสำเนา) อย่างละ ๑ ชุด

๖.๖ ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันที่สมัครซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎหมาย ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครรับรอง...

ทั้งนี้ให้ผู้สมัครรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ในเอกสารหลักฐานที่เป็นสำเนาทุกหน้า แล้วจัดเรียงเอกสารหลักฐานตามข้อ ๖.๒ - ๖.๖ ยื่นพร้อมใบสมัคร หากผู้สมัครรายใดมีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนตามประกาศรับสมัครฯ จะไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๗. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหา จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการรับสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครให้ ถือว่าการรับสมัครเข้ารับการสรรหาครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

โรงเรียนบ้านบันนังปูเลา ตำบลเจ๊ะบิลัง อำเภอเมือง จังหวัดสตูล จะประกาศรายชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติและสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสรรหา ภายในวันที่ ๒๗ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ทางช่องทางต่อไปนี้

- ป้ายประกาศ ณ ห้องสำนักงานโรงเรียนบ้านบันนังปูเลา อำเภอเมือง จังหวัดสตูล
- เพจ Facebook ร.ร.บ้านบันนังปูเลา สพป.สตูล

๙. หลักสูตรการสรรหา

ตามหลักสูตรการสรรหาตามที่กำหนดแนบท้ายประกาศฯ นี้

๑๐. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

โรงเรียนบ้านบันนังปูเลา จะดำเนินการสรรหาโดยวิธีการสอบ

ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

ภาค ข การใช้คอมพิวเตอร์ (ภาคปฏิบัติ ให้นำคอมพิวเตอร์ Notebook มาเพื่อสอบภาคปฏิบัติ)

ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

ณ สนามสอบ โรงเรียนบ้านบันนังปูเลา

ตารางสรรหาบุคคลเป็นอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน

วัน/เดือน ปี/เวลา	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการคัดเลือก	สถานที่
๓๐ ส.ค. ๖๗ ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น.	ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป และ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๕๐	สอบข้อเขียน	โรงเรียนบ้านบันนังปูเลา
๑๐.๑๕ – ๑๑.๓๐ น.	ภาค ข การใช้คอมพิวเตอร์(ภาคปฏิบัติ)	๓๐	สอบปฏิบัติ	
๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	๒๐	สอบ สัมภาษณ์	

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าผ่านการสรรหาต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และคะแนนรวม ทั้ง ๓ ภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ กรณีที่ผู้ผ่านการสรรหาได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ผ่านการสรรหาที่ได้คะแนน ภาค ก (ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ผ่านการสรรหาที่ได้คะแนนภาค ข (ภาคปฏิบัติ) มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าได้คะแนนภาค ข เท่ากันอีก ให้ผู้ผ่านการสรรหาที่ได้คะแนนภาค ค ผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าได้คะแนนภาค ค เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๒. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหา

โรงเรียนบ้านบันนังปูเลา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาโดยจะเรียงลำดับคะแนนจากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดเรียงลงไปตามลำดับจากมากไปหาน้อย ตามเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ ๑๑ ภายในวันที่ ๓๑ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงเรียนบ้านบันนังปูเลา และเพจ Facebook ร.ร.บ้านบันนังปูเลา สพป.สตูล โดยจะขึ้นบัญชีผู้สรรหาได้ไว้เป็นเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการสรรหานี้เป็นต้นไป

๑๓. เงื่อนไขและการดำเนินการจ้าง

๑๓.๑ ผู้ผ่านการสรรหาในลำดับที่ ๑ ให้ไปรายงานตัวในวันที่ ๒ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ โรงเรียนบ้านบันนังปูเลา และหากผู้นั้นสละสิทธิ์ โรงเรียนบ้านบันนังปูเลาจะเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาในลำดับถัดไป โดยจะยึดถือประกาศผลผู้ผ่านการสรรหาเป็นหนังสือเรียกตัวให้มารายงานตัว จึงเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องรับทราบประกาศผลการสรรหาดังกล่าว

๑๓.๒ ผู้ได้รับการสรรหาจะได้รับการสั่งจ้าง ตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามการจัดสรรงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยจะทำสัญญาจ้างตามที่ สพฐ.โอนงบประมาณค่าจ้างมาให้อยู่ระหว่างอายุสัญญาจ้าง หากการประเมินผลการปฏิบัติงาน ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน สัญญาจ้างเป็นอันสิ้นสุด

๑๓.๓ ผู้ผ่านการสรรหา จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร หากผู้ผ่านการสรรหา รายใดขาดคุณสมบัติ จะไม่ได้รับการพิจารณาโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ และหากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ได้รับการสรรหารายใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครหรือรายงานข้อมูลในเอกสารโดยเป็นเท็จ จะยกเลิกการจ้างและผู้นั้นจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

๑๓.๔ อัตราจ้างดังกล่าวนี้ไม่มีข้อผูกพันในการจ้างในปีงบประมาณต่อไป และต่อเนื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการหรือข้าราชการ หากผู้ใดประสงค์จะบรรจุและแต่งตั้งเป็น ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการหรือข้าราชการต้องดำเนินการสมัครและสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกตาม หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ตามที่ส่วนราชการกำหนด

๑๓.๕ ผู้ได้รับการสรรหาจะได้รับการสั่งจ้างและต้องปฏิบัติหน้าที่ให้ครบตามสัญญาที่กำหนดไว้ หากไม่สามารถปฏิบัติได้ให้ผู้ได้รับการสรรหารับผิดชอบโดยการเสียค่าปรับตามอัตราค่าจ้างรายเดือนที่ได้รับ

๑๔. การยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหา

บัญชีผู้ผ่านการสรรหาได้นี้ จะถูกยกเลิกบัญชีเมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

๑๔.๑ ได้รับการจ้างในตำแหน่งที่สรรหาไปแล้ว

๑๔.๒ สละสิทธิ์การเข้ารับการจ้าง

๑๔.๓ ไม่มารายงานตัวตามกำหนด

๑๔.๔ ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานได้ตามกำหนด

๑๔.๕ ตรวจสอบพบภายหลังว่าขาดคุณสมบัติตามประกาศนี้

๑๔.๖ มีความรู้ความสามารถหรือความประพฤติที่ไม่เหมาะสมกับบทบาทและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวศิริวรรณ อินทสโร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบันนังปูเลา

**ปฏิทินการรับสมัครบุคคลเป็นอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน
โรงเรียนบ้านบันนังปู่เลา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสตูล**

วัน/เดือน/ปี	การดำเนินการ
วันที่ ๒๒ - ๒๖ ส.ค. ๖๗	ประกาศรับสมัคร
วันที่ ๒๒ - ๒๖ ส.ค. ๖๗	รับสมัคร (เว้นวันหยุดราชการ เสาร์ - อาทิตย์)
ภายในวันที่ ๒๗ ส.ค. ๖๗	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ
วันที่ ๓๐ ส.ค. ๖๗ ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. ๑๑.๑๕ - ๑๒.๑๕ น. ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	สอบ ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ภาค ข การใช้คอมพิวเตอร์(ภาคปฏิบัติ นำคอมพิวเตอร์ Notebook มาเพื่อสอบภาคปฏิบัติ) ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง(สัมภาษณ์)
วันที่ ๓๑ ส.ค. ๖๗	ประกาศผลการสรรหา
วันที่ ๒ ก.ย. ๖๗	รายงานตัวเวลา ๐๘.๓๐น. - ๑๒.๐๐น

**หลักสูตรการสรรหาบุคคลเพื่อเป็นอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน
(แนบท้ายประกาศโรงเรียนบ้านบันนังปู่เลา ลงวันที่ ๒๒ ส.ค. ๒๕๖๗)**

ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ทดสอบด้วยวิธีการสอบข้อเขียน ในเรื่องต่อไปนี้

๑. ความรู้ทั่วไป ความสามารถด้านภาษาและการคิดคำนวณ
๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์

ภาค ข การใช้คอมพิวเตอร์(ภาคปฏิบัติ) (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

๑. การพิมพ์หนังสือราชการ
๒. การส่งไฟล์ข้อมูลเอกสารกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การทำข่าวหน้าเดียว
๔. การประชาสัมพันธ์ทางสื่อออนไลน์

ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน) ทดสอบด้วยวิธีการสัมภาษณ์ ดังต่อไปนี้

๑. ประวัติ ความสามารถและประสบการณ์
๒. บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา
๓. การมีปฏิภาณไหวพริบ
๔. การมีปฏิสัมพันธ์และจิตอาสา
๕. เจตคติและอุดมการณ์
๖. การแต่งกายสุภาพและเรียบร้อย

ใบสมัครเข้ารับการสรรหาบุคคลเพื่อเป็นอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ
ตำแหน่งธุรการโรงเรียน

เลขประจำตัวผู้สมัคร.....

๑. ชื่อ - นามสกุล.....
๒. สัญชาติ.....ศาสนา..... เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี ๓.
เกิดที่จังหวัด.....
- ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอยถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรศัพท์.....
๔. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่
ออกให้ วันที่หมดอายุวันที่.....
๕. คุณวุฒิ.....(วุฒิป่อ).....สาขาวิชา.....
๖. หลักฐานที่แนบใบสมัคร
- ☐ ๑. สำเนาประกาศนียบัตร
- ☐ ๒. สำเนาใบรับรองคุณวุฒิ
- ☐ ๓. สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcrip)
- ☐ ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ☐ ๕. สำเนาทะเบียนบ้าน
- ☐ ๖. หลักฐานอื่นๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวไว้ทั้งหมดเป็นจริงทุกประการ หากปรากฏว่าข้อความในใบสมัครนี้
ไม่เป็นความจริงหรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าไม่ครบถ้วน ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใดๆทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เจ้าหน้าที่รับสมัคร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับสมัครฉบับจริง พร้อมฉบับถ่ายเอกสาร ปรากฏว่า ☐ หลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ☐ ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก ลายมือชื่อ..... (.....) วันที่..... เจ้าหน้าที่รับสมัคร	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว ปรากฏว่า ☐ มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ☐ ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก เนื่องจาก..... ลายมือชื่อ..... (.....) วันที่..... เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ