



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่วนที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๐ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว ประกอบกับระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๖ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก อัตราค่าตอบแทน

ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ จำนวน ๑ อัตรา อัตราจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และลักษณะงานที่จะปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการคัดเลือก

เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๒ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๐ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันรับสมัครคัดเลือกวันสุดท้าย

๒. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๓. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้านและผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

๕. ไม่เป็นผู้มีทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๖. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น

๗. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

/๘. ไม่เป็น...

๘. ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๙. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๐. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑๑. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑๒. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออกเพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

๑๓. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

๑๔. ไม่เคยเป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ ระหว่างวันที่ ๓๑ ตุลาคม - ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและสวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายไว้ในครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน)

(๒) สำเนาหนังสือแสดงผลการเรียน เช่น ประกาศนียบัตร หนังสือรับรองวุฒิบัตร ปริญญาบัตร หรือระเบียบผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ตรงกับตำแหน่ง ที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติไม่หลังวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญา ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย ยื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ ก.ค.ศ.กำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ กรณีชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - นามสกุล จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๘)ให้นำเอกสารหลักฐานฉบับจริงมาแสดงในวันที่สมัครและหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร อันเป็นผลให้ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และหากตรวจสอบภายหลังพบว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือรายงานข้อมูลในเอกสารอันเป็นเท็จ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ จะไม่พิจารณาจ้างหรือเลิกจ้างแล้วแต่กรณี จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้ และอาจถูกดำเนินคดีตามระเบียบกฎหมายต่อไป

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกภายในวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ และทางเว็บไซต์ <http://www.pyo๑.go.th>

๕. วิธีการคัดเลือก และวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ จะดำเนินการคัดเลือกในวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ตามรายละเอียดองค์ประกอบการพิจารณา ดังนี้

- | | |
|--|----------|
| ๑. ประวัติส่วนตัว การศึกษา และประสบการณ์ทำงาน | ๒๐ คะแนน |
| ๒. บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา | ๒๐ คะแนน |
| ๓. วุฒิภาวะทางอารมณ์ | ๒๐ คะแนน |
| ๔. การมีปฏิภาณไหวพริบ เชี่ยวชาญ และการแก้ปัญหา | ๒๐ คะแนน |
| ๕. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติและอุดมการณ์ | ๒๐ คะแนน |

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะจัดลำดับที่ผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกโดยจัดเรียงจากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่คะแนนเท่ากันจะให้ผู้สมัครที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๗. การประกาศผลการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกโดยเรียงลำดับจากผู้ได้รับคะแนนมากไปหาคะแนนน้อย ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ และทางเว็บไซต์ <http://www.pyo๑.go.th>

๘. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกการขึ้นบัญชี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ จะขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกไว้ไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลการคัดเลือก ทั้งนี้ บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก จะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อมีกรณีใด กรณีหนึ่ง ดังนี้

- (๑) ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่ง
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้างตามวันเวลาที่กำหนด
- (๓) ผู้นั้นขอสละสิทธิ์การจ้าง
- (๔) บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี
- (๕) มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว

(๖) กรณีตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในภายหลังแม้ได้ทำสัญญาจ้างไปแล้ว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ จะยกเลิกสัญญาจ้างและจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

ทั้งนี้ หากการดำเนินการคัดเลือก ปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางไม่สุจริต หรือดำเนินการผิดพลาดอันอาจเกิดความไม่เป็นธรรม ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพิจารณาแก้ไข หรือยกเลิกการคัดเลือกในครั้งนี้ได้

/๙. การจัดทำ...

๔. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ได้รับการคัดเลือกและเงื่อนไขการจ้าง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ จะดำเนินการจ้างผู้ได้รับการคัดเลือกตามจำนวนตำแหน่งว่างที่ประกาศรับสมัครคัดเลือก ตามลำดับที่ในประกาศผลการคัดเลือก สำหรับการเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกมารับการจ้างในครั้งแรก จะถือประกาศผลการคัดเลือกนี้เป็นหนังสือเรียกตัวมาทำสัญญาจ้าง โดยผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้าง ในวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ จึงเป็นหน้าที่ของผู้ได้รับการคัดเลือกที่ต้องรับทราบประกาศผลการคัดเลือกและมารายงานตัวตามวันเวลาและสถานที่ที่กำหนด

สำหรับการจ้างในครั้งต่อไป จะมีหนังสือเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นรายบุคคล ซึ่งจะส่งจดหมายลงทะเบียนตอบรับตามที่อยู่ของผู้ได้รับการคัดเลือกระบุไว้ในใบสมัคร โดยให้เวลามารายงานตัวไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันประทับตราของไปรษณีย์ต้นทาง ดังนั้น หากผู้ได้รับการคัดเลือกมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ ต้องแจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ ทราบด้วย กรณีเปลี่ยนแปลงที่อยู่แล้วไม่ได้แจ้งให้ทราบ จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถติดต่อให้มารายงานตัวเข้ารับการจ้างตามวันเวลาที่กำหนดได้ จะถือว่าผู้ได้รับการคัดเลือกสละสิทธิ์ในการเข้ารับการจ้าง จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ภายหลังมิได้

อนึ่ง การจ้างตามรายละเอียดข้างต้น ไม่มีข้อผูกพันต่อเรื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนไปเป็นลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือข้าราชการ และในระหว่างปีงบประมาณ หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ความสามารถ ความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจการจ้าง อาจบอกเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายธนายุทธ คำศิริ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

แบบทำยประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินสมทบประกันสังคมร้อยละ ๕

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าขึ้นไป
๒. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามขอบข่ายงานและหน้าที่ที่กำหนด
๓. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ตรงต่อเวลา มีระเบียบวินัย รักในวิชาชีพ
๔. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีจิตอาสาสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
๕. ต้องปฏิบัติงานได้เต็มเวลาราชการ สามารถประพฤติตนตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับของทางราชการ และรักษาวินัยเช่นเดียวกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

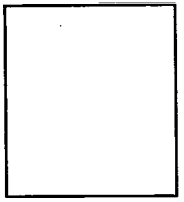
๑. พิมพ์หนังสือราชการที่เป็นภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ด้วยเครื่องพิมพ์ดีด และหรือเครื่องคอมพิวเตอร์ เช่น หนังสือราชการ บันทึกข้อความ หนังสือรับรอง รายงาน คำสั่ง แบบฟอร์มต่าง ๆ เป็นต้น
 ๒. รับผิดชอบงานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการต่าง ๆ รวมทั้งระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
 ๓. พิมพ์งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระบบข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลระบบ ICT
 ๔. งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ ชุมชนหรือท้องถิ่น การให้บริการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประชาชนทั่วไปผู้มาขอรับบริการหรือติดต่อราชการ
 ๕. การดูแลรักษาเครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
 ๖. งานเลขานุการเกี่ยวกับการประชุมด้านการบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา, อกคจ., กคจ.) หรือ อื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้
 - ๖.๑ การจัดทำแผนหรือปฏิทินการประชุม
 - ๖.๒ การประสานงานกับผู้รับผิดชอบที่จะเสนอเรื่องเข้าประชุม
 - ๖.๓ การทำหนังสือเชิญประชุม จัดเตรียมสถานที่ประชุม สื่อ วัสดุอุปกรณ์ เอกสารหลักฐานประกอบการประชุม ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ก่อนการประชุม ระหว่างการประชุม และหลังการประชุมในแต่ละครั้ง
 - ๖.๔ การประสานงานและเตรียมการเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมของคณะกรรมการหรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องการจัดประชุม
 - ๖.๕ การบันทึกการประชุม การจัดทำรายงานการประชุม การแจ้งมติที่ประชุม การติดตามผลการดำเนินการตามมติที่ประชุม การจัดเก็บเอกสาร การจัดส่งรายงานการประชุมให้ ก.ค.ศ. และผู้ที่เกี่ยวข้อง
 - ๖.๖ การจัดทำรายงานการบริหารงานบุคคล การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในแต่ละปีงบประมาณ
 ๗. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ต้องจัดทำงานธุรการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่เกี่ยวข้อง

ปฏิทินการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑

แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ประกาศรับสมัคร	วันที่ ๒๔ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)
รับสมัคร	วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
ดำเนินการคัดเลือก	ในวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
ประกาศผลการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
รายงานตัวทำสัญญาจ้าง	ในวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ใบสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑



-
๑. ชื่อและนามสกุล (นาย / นาง / นางสาว).....
 ๒. เกิดวันที่เดือน..... พ.ศ..... ปัจจุบันอายุ.....ปี
(อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์วันเปิดรับสมัคร และไม่เกิน ๕๐ ปีบริบูรณ์)
 ๓. ระดับการศึกษาที่ใช้สมัคร..... วันเดือนปีที่จบการศึกษา.....
สถาบันการศึกษา.....
 ๔. ที่อยู่ปัจจุบันหรือสถานที่ที่ติดต่อได้สะดวกและรวดเร็ว
บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์หมายเลข.....
 ๕. ชื่อภรรยาหรือสามี..... อาชีพ.....
 ๖. ชื่อบิดา..... อาชีพ.....
ชื่อมารดา..... อาชีพ.....
 ๗. ขณะนี้อาศัยหรือทำงานอะไรอยู่ที่ไหน.....
 ๘. ข้าพเจ้ามีพื้นความรู้.....
.....
 ๙. ข้าพเจ้าขอสมัครสอบคัดเลือก ตำแหน่ง.....
 ๑๐. ข้าพเจ้าขอปฏิญาณและให้คำรับรองโดยสัตย์จริงว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วนตาม
พระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ และมีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ
 ๑๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทั้งสิ้น
ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานมาเพื่อประกอบการพิจารณาในการสมัครสอบคัดเลือกพร้อมด้วยใบสมัครนี้คือ
๑.
๒.
๓.
๔.
๕.
๖.

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ).....ผู้รับสมัคร
(.....)

คำรับรอง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า(นาย / นาง / นางสาว)

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ขอรับรองว่า.....ซึ่งสมัครเข้ารับการคัดเลือกดังกล่าวข้างต้น

เป็นผู้ที่รู้จักคุ้นเคยกับข้าพเจ้าเป็นอย่างดี จึงขอรับรองว่า.....

เป็นผู้ที่ข้าพเจ้าได้สอบสวนและพิจารณาโดยถี่ถ้วนแล้ว เห็นว่ามีความประพฤติและมารยาทอันดีงาม ไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติและชื่อเสียงเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดีแต่อย่างหนึ่งอย่างใด

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

หมายเหตุ

- ผู้รับรองจะต้องรับราชการตั้งแต่ระดับ ๓ (ระดับปฏิบัติการ) หรือเทียบเท่าขึ้นไป
- แนบสำเนาบัตรข้าราชการพร้อมรับรองสำเนา