



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินงบประมาณโครงการคืนครูให้นักเรียน
(เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน และตำแหน่งนักการภารโรง) ปฏิบัติงานในโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินงบประมาณโครงการคืนครูให้นักเรียน (เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน และตำแหน่ง นักการภารโรง) ปฏิบัติงานในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖ ฉะนั้น อาศัยความ ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุดที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๖๒๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินงบประมาณรายจ่าย สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๒/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว จึงประกาศรับสมัคร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง

๑.๑ ลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินงบประมาณโครงการคืนครูให้นักเรียน (เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน) ปฏิบัติงานในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖ จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

- (๑) โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม ๒
- (๒) โรงเรียนปงพัฒนาวิทยาคม
- (๓) โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ พะเยา

๑.๒ ลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินงบประมาณโครงการคืนครูให้นักเรียน (ตำแหน่งนักการภารโรง) ปฏิบัติงานในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

- (๑) โรงเรียนถ้ำปินวิทยาคม

๒. ขอบข่ายภารกิจหน้าที่

๒.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน

- (๑) งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสารหลักฐาน ทะเบียนและหนังสือราชการต่างๆ รวมทั้งระบบ E-Office , E- Filing
- (๒) งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คุมการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- (๓) งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียบข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT
- (๔) งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น ๆ ชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ
- (๕) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗๒.๒ ตำแหน่ง...

๒.๒ ตำแหน่งนักรการภารโรง

(๑) ปฏิบัติงานในโรงเรียน ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน

๓.๑.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นพระภิกษุสงฆ์ นักพรต หรือนักบวช
- (๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๕) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามกฎหมาย ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๔๙
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น

๓.๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) วุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา
- (๒) มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓.๒ ตำแหน่งนักรการภารโรง

๓.๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๗
- (๒) ได้รับวุฒิทางการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- (๓) ไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร หรือนักบวช
- (๔) ไม่ดำรงตำแหน่งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล หรือสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๕) เพศชาย อายุตั้งแต่ ๒๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
- (๖) มีความรู้ทางด้านช่างปูน ช่างไม้ ช่างประปา ช่างไฟฟ้า การจัดสวนและสามารถซ่อมบำรุงเครื่องช่างได้ จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

/๔. อัตรากำลัง...

๔. อัตราค่าจ้าง

๔.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน ได้รับค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

๔.๒ ตำแหน่งนักการภารโรง ได้รับค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

๕. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖ พร้อมชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบจำนวน ๒๐๐ บาท ในระหว่างวันที่ ๖ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันเวลาราชการ เมื่อสมัครเข้ารับการคัดเลือกและชำระค่าธรรมเนียมแล้ว จะไม่คืนค่าธรรมเนียมให้ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น สามารถ Download ใบสมัครได้ทางเว็บไซต์ <http://www.spm๓๖.obec.in.th>

๕.๑ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด ดังนี้

๕.๑.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองวุฒิหรือระเบียบแสดงผลการเรียน โดยต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครวันสุดท้าย

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร

(๔) หลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

(๕) ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐที่ออกให้ (ไม่เกิน ๑ เดือน)

นับถึงวันรับสมัคร ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎหมาย ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๙ จำนวน ๑ ฉบับ

เอกสารตาม (๒) - (๕)ให้นำฉบับจริงมาแสดงในวันสมัครและสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

๕.๑.๒ ตำแหน่งนักการภารโรง

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาใบแสดงวุฒิทางการศึกษา โดยต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครวันสุดท้าย

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร

(๔) หลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

(๕) ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐที่ออกให้ (ไม่เกิน ๑ เดือน)

นับถึงวันรับสมัคร ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎหมาย ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๙ จำนวน ๑ ฉบับ

เอกสารตาม (๒) - (๕)ให้นำฉบับจริงมาแสดงในวันสมัครและสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

๕.๒ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิ์สอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖ ไม่ได้

/๖. การประกาศรายชื่อ...

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์และไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์และไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกและสถานที่สอบ ภายในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖ และทางเว็บไซต์ <http://www.spm๓๖.obec.in.th>

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๗.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖ จะทำการคัดเลือกโดยการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน โดยผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนในแต่ละส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ตามรายละเอียดและกำหนดการคัดเลือก ดังนี้

วัน/เวลา	รายการคัดเลือก	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
วันเสาร์ที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	สอบข้อเขียน - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานสารบรรณ - ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการ,สารบรรณ - ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างนโยบายและแนวทางการศึกษา - ความรู้ทางคอมพิวเตอร์	๑๐๐ คะแนน	สถานที่สอบจะแจ้งให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	สอบสัมภาษณ์	๕๐ คะแนน	

๗.๒ ตำแหน่งนักการภารโรง จะทำการคัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ ตามกำหนดการ ดังนี้

วันที่ / เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม
วันเสาร์ที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)	๕๐ คะแนน

หมายเหตุ - สำหรับสถานที่สอบคัดเลือกจะแจ้งในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

๘. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖ จะประกาศผลการคัดเลือกภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖ และทางเว็บไซต์ <http://www.spm๓๖.obec.in.th> โดยประกาศตามลำดับคะแนนที่สอบจากมากไปน้อย

๘.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน กรณีที่คะแนนเท่ากัน จะพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนสอบข้อเขียนมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังมีคะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๘.๒ ตำแหน่งนักการภารโรง กรณีที่คะแนนเท่ากัน จะพิจารณาผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

สำนักงาน/.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกมีกำหนด ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี หรือเป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด เว้นแต่มีการประกาศขึ้นบัญชีใหม่ และบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

- (๑) ผู้นั้นได้รับการจัดจ้างตามตำแหน่งไปแล้ว
- (๒) ผู้นั้นไม่ไปรายงานตัวเพื่อรับการแต่งตั้ง
- (๓) ผู้นั้นขอสละสิทธิ์ในการว่าจ้างตามสัญญาจ้าง
- (๔) ผู้นั้นไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดเวลา
- (๕) บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี
- (๖) มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว
- (๗) ตรวจสอบพบว่าภายหลังเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร
- (๘) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

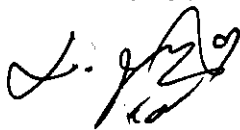
๙. การจัดทำสัญญาจ้าง

การเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือก มารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างครั้งแรกจะใช้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก เป็นการเรียกตัวผู้มีสิทธิ์ได้รับการทำสัญญาจ้าง ตามลำดับที่ประกาศผลการคัดเลือกไว้ จะทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐

การเรียกตัวครั้งต่อไป สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖ จะมีหนังสือเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกโดยตรงเป็นรายบุคคล ก่อนวันที่รายงานตัวไม่น้อยกว่าสิบวัน นับตั้งแต่ประทับตราลงทะเบียนของไปรษณีย์ต้นทางตามที่อยู่ปรากฏในเอกสารการสมัคร

อนึ่ง ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกซึ่งได้รับการสั่งจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวฯ ไม่มีข้อผูกพันต่อเนืองที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนไปเป็นตำแหน่งลูกจ้างประจำ หรือข้าราชการในระหว่างปีงบประมาณ หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือมีความรู้ความสามารถความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจบอกเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างรับทราบล่วงหน้า

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๐



(นายศิริพันธ์ ขวัญอ่อน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖

**กำหนดการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินงบประมาณ
โครงการคืนครูให้นักเรียน (เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน และตำแหน่งนักการภารโรง)
ปฏิบัติงานในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖**

๓. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

วัน/เวลา	รายการคัดเลือก	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
วันเสาร์ที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	สอบข้อเขียน - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานสารบรรณ - ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการ ,สารบรรณ - ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างนโยบายและแนวทางการศึกษา - ความรู้ทางคอมพิวเตอร์	๑๐๐ คะแนน	สถานที่สอบจะแจ้งให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกภายในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
เวลา ๑๓.๐๐ น.	สอบสัมภาษณ์	๕๐ คะแนน	

- หมายเหตุ** ให้ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกจัดเตรียมความพร้อม ดังต่อไปนี้
๑. ปากกาสีน้ำเงินและสีแดง และปากกาลบคำผิด
 ๒. บัตรประจำตัวผู้เข้าสอบและใบเสร็จรับเงิน
 ๓. ให้แต่งกายในชุดสุภาพ

๔. ตำแหน่งนักการภารโรง

วันที่ / เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม
วันเสาร์ที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)	๕๐ คะแนน

หมายเหตุ สถานที่สอบจะแจ้งให้ทราบ ในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกภายในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

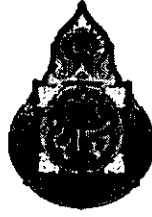
อัตราร่างลูกจ้างชั่วคราว โครงการคืนครูให้นักเรียน (เจ้าหน้าที่ธุรการ และนักการภารโรง)
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๐)

๑. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่งว่าง	หมายเหตุ
๑	สามัคคีวิทยาคม ๒	เชียงใหม่
๒	ปงพัฒนาวิทยาคม	พะเยา
๓	เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ พะเยา	พะเยา

๒. ตำแหน่งนักการภารโรง จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่งว่าง	หมายเหตุ
๑	ถ้ำปินวิทยาคม	พะเยา



ใบสมัครเลขที่.....

ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนและนักการภารโรง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 36

ติดรูปถ่าย
1 นิ้ว

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง	
ที่อยู่ติดต่อได้.....	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ
หมายเลขโทรศัพท์.....	สถานที่เกิด	เชื้อชาติ
E-mail Address.....
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....	สถานภาพสมรส	สัญชาติ
ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
วันเดือนปีที่ออกบัตร.....หมดอายุ.....	การรับราชการทหาร	ศาสนา
อาชีพปัจจุบัน.....		
เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน.....		

2. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		

3. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

4. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ

--

5. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระดับความสัมพันธ์กับท่าน

6. หลักฐานที่แนบใบสมัครเข้ารับการศึกษาและเลือกสรร

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 5.1 สำเนาปริญญาบัตร/หนังสือรับรองคุณวุฒิ | <input type="checkbox"/> 5.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน |
| <input type="checkbox"/> 5.3 สำเนาระเบียบผลการเรียน | <input type="checkbox"/> 5.4 สำเนาการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ถ้ามี) |
| <input type="checkbox"/> 5.5 ใบรับรองแพทย์ | <input type="checkbox"/> 5.6 สำเนาทะเบียนบ้าน |
| <input type="checkbox"/> 5.8 หลักฐานอื่นๆถ้ามี (โปรดระบุ) | |

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....