



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว (จ้างเหมาบริการ) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ มีความประสงค์
ดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ประเภทจ้างเหมาบริการ เพื่อสนับสนุนภารกิจ
ภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ
๐๔๐๐๙/ว๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงาน
ราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหนังสือสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๗/ว ๑๔๓๒๑ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๐
และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐
เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ลูกจ้างชั่วคราวจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงาน
ประจำกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
เขต ๑ อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๐๐๐ บาท/เดือน

๑.๒ ลูกจ้างชั่วคราวจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา
ปฏิบัติงานประจำกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

- ๒.๑ มีสัญชาติ เชื้อชาติไทย
- ๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี แต่ไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
- ๒.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- ๒.๔ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบ หรือโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่
ในพรรคการเมือง
- ๒.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด
ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๗ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๒.๘ ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๒.๙ ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร
- ๒.๑๐ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ขอบข่ายของการปฏิบัติหน้าที่

ขอบข่ายการปฏิบัติหน้าที่และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่ในการรับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ขอรับและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ ระหว่างวันที่ ๑ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ (ใบสมัครตามแนบท้ายประกาศ)

๔.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
 ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
 ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
 ๔. สำเนาวุฒิการศึกษา หรือระเบียบแสดงผลการเรียน โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัคร พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
 ๕. ใบรับรองแพทย์ โดยแพทย์ซึ่งขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ
 ๖. หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล จำนวน ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับทุกฉบับไว้ด้วย ยกเว้น ข้อ ๕

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ หรือทางเว็บไซต์ <http://www.aya1.go.th>

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ จะดำเนินการคัดเลือก โดยการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (วิธีการสัมภาษณ์) พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ทักษะ บุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์ อารมณ์ ปฏิภาณไหวพริบ เป็นต้น คะแนนรวม ๕๐ คะแนน

๗. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ จะดำเนินการคัดเลือก ในวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกต้องได้คะแนนประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย กรณีได้คะแนนเท่ากันให้ผู้สมัครก่อนได้ลำดับที่ดีกว่า

๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่คะแนนต่ำสุดเป็นบัญชีรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ โดยจะปิดประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ และหรือทางเว็บไซต์ <http://www.aya1.go.th> ภายในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาไว้เป็นเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือก

๑๐. การยกเลิกบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกฯ เมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่งดังนี้

- ๑๐.๑ ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่ง
- ๑๐.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด
- ๑๐.๓ ผู้นั้นขอสละสิทธิการจ้าง
- ๑๐.๔ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี
- ๑๐.๕ มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้าง

๑๑.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ จะดำเนินการจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับที่มีอัตราว่างตามประกาศรับสมัครฯ โดยวิธีจ้างเหมาบริการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ แต่ถ้าปรากฏว่า ผู้ได้รับการคัดเลือกในลำดับที่มีสิทธิ์เข้ารับการจ้าง ไม่ไปรายงานตัวหรือไม่ไปปฏิบัติหน้าที่ หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ จะจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกได้ในลำดับที่ต่อไปแทน

๑๑.๒ ไม่มีข้อผูกพันต่อเนื้อหาที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนไปเป็นตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือข้าราชการ ในระหว่างปีงบประมาณ หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือมีความรู้ความสามารถ ความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจบอกเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างรับทราบล่วงหน้า

๑๑.๓ หากตรวจสอบพบว่าผู้ได้รับการคัดเลือกผู้ใดขาดคุณสมบัติ ให้ระงับการจ้างหรือยกเลิกคำสั่งจ้าง โดยจะเรียกข้อสิทธิใด ๆ ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางกัลยา มาลัย)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑

ปฏิทินการดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว (จ้างเหมาบริการ)
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖)

วัน เดือน ปี	การดำเนินการ	สถานที่
๒๕ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖	ประกาศรับสมัคร	สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต ๑
๑ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ (ในเวลาราชการ)	รับสมัคร	สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต ๑
ภายในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการคัดเลือก	สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต ๑
๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ดำเนินการคัดเลือก	สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต ๑
ภายในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ประกาศผลการคัดเลือก	สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต ๑
๑ มีนาคม ๒๕๖๖	รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง	สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต ๑
๑ มีนาคม ๒๕๖๖	เริ่มปฏิบัติหน้าที่	สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต ๑

(เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว (จ้างเหมาบริการ))
ขอช่วยการปฏิบัติหน้าที่และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่ธุรการ (จ้างเหมาบริการ)

ชื่อตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่ธุรการ
กลุ่ม : บริหารงานการเงินและสินทรัพย์
อัตราว่าง : จำนวน ๑ อัตรา
ประเภทการจ้าง : จ้างเหมาบริการ
อัตราค่าจ้าง : ๑๐,๐๐๐ บาท/เดือน
ระยะเวลาการจ้าง : ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ทำสัญญา จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
หน้าที่ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ รับผิดชอบงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน รวบรวม จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล รวบรวมเอกสาร ติดต่อประสานกับบุคคลภายในและภายนอก ให้ข้อมูลผู้มาติดต่อราชการ จัดทำเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของกลุ่ม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่า
๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน Microsoft office และทักษะด้านดิจิทัลได้เป็นอย่างดี
๓. มีความซื่อสัตย์ เสียสละ อดทน อดทน ขยันหมั่นเพียร และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

(เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว (จ้างเหมาบริการ))

ขอบข่ายการปฏิบัติหน้าที่และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ (จ้างเหมาบริการ)

- ชื่อตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์
กลุ่ม : ส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
อัตราว่าง : จำนวน ๑ อัตรา
ประเภทการจ้าง : จ้างเหมาบริการ
อัตราค่าจ้าง : ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน
ระยะเวลาการจ้าง : ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ทำสัญญา จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

หน้าที่ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งปฏิบัติการ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
๒. ประมวลผลและปรับปรุงแฟ้มข้อมูล ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้องตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน
๓. เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพ

๔. ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบงานข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

๖. รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน

๗. ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสมขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากลเพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบของหน่วยงาน

๘. ประสานความร่วมมือทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน และให้ความช่วยเหลือแก่หน่วยงานในสังกัด เพื่อให้เกิดความร่วมมือ

๑๑. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

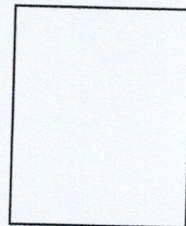
๑. ได้รับคุณวุฒิทางการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าหรือสูงกว่า ในกลุ่ม/หรือทาง/หรือสาขาวิชาคอมพิวเตอร์

๒. มีความรู้ความสามารถในการติดตั้ง ใช้งาน และบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ เช่น ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต ระบบการสื่อสารทางไกล ระบบดิจิทัล เครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

๓. มีความซื่อสัตย์ เสียสละ อดสาหัส ขยันหมั่นเพียร และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

ใบสมัครคัดเลือก

ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ (จ้างเหมาบริการ)
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑



๑. ชื่อ นามสกุล
- เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่ เดือน..... พ.ศ..... อายุถึงวันรับสมัคร..... ปี
๓. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน
- ออก ณ สำนักงาน เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.....
๔. ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ที่ ตำบล
- อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
- เบอร์โทร..... ID LINE (ถ้ามี)
๕. สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุด วุฒิ วิชาเอก
- มีคุณวุฒิ ความรู้พิเศษ คือ
๖. มีประสบการณ์ในด้านการปฏิบัติงาน เคยปฏิบัติหน้าที่ที่
- รวมระยะเวลา..... ปี

หลักฐานที่แนบใบสมัคร

- สำเนาวุฒิการศึกษา ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) (ถ้ามี) ใบผ่านงาน
- สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ใบรับรองแพทย์ ใบรับรองผ่านงาน
- อื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและข้อความที่แจ้งในใบสมัครนี้ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อผู้สมัคร

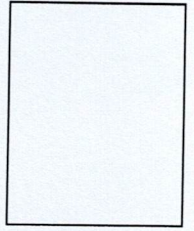
(.....)

วันที่..... พ.ศ.๒๕๖๖

เจ้าหน้าที่รับสมัคร	เจ้าหน้าที่ตรวจคุณสมบัติ
ได้ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานของผู้สมัครแล้ว ถูกต้อง	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว ปรากฏว่า
.....	<input type="checkbox"/> ขาดคุณสมบัติ เพราะ.....
(.....)	<input type="checkbox"/> คุณสมบัติถูกต้อง
วันที่..... พ.ศ.๒๕๖๖
	(.....)
	วันที่..... พ.ศ.๒๕๖๖

ใบสมัครคัดเลือก

ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ (จ้างเหมาบริการ)
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑



๑. ชื่อ นามสกุล
- เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่ เดือน..... พ.ศ..... อายุถึงวันรับสมัคร.....ปี
๓. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน
- ออก ณ สำนักงาน เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.....
๔. ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ที่ ตำบล
- อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์.....
- เบอร์โทร..... ID LINE (ถ้ามี)
๕. สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุด วุฒิ วิชาเอก
- มีคุณวุฒิ ความรู้พิเศษ คือ
๖. มีประสบการณ์ในด้านการปฏิบัติงาน เคยปฏิบัติหน้าที่ที่
-รวมระยะเวลา.....ปี
- หลักฐานที่แนบใบสมัคร
- สำเนาวุฒิการศึกษา ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) (ถ้ามี) ใบผ่านงาน
- สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ใบรับรองแพทย์ ใบรับรองผ่านงาน
- อื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและข้อความที่แจ้งในใบสมัครนี้ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....พ.ศ.๒๕๖๖

เจ้าหน้าที่รับสมัคร	เจ้าหน้าที่ตรวจคุณสมบัติ
ได้ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานของผู้สมัครแล้ว ถูกต้อง	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว ปรากฏว่า
.....	<input type="checkbox"/> ขาดคุณสมบัติ เพราะ.....
(.....)	<input type="checkbox"/> คุณสมบัติถูกต้อง
วันที่..... พ.ศ.๒๕๖๖
	(.....)
	วันที่.....พ.ศ.๒๕๖๖