



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานธุรการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑ จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานธุรการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๔ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๑๘๒๖ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการรับสมัคร

๑.๑ พนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริการ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท

๑.๓ ขอบข่ายและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑.๓.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับ-ส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนในงานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่น และมีหลักฐานตรวจสอบได้

(๒) รวบรวมข้อมูลสถิติ จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติต่อไป

(๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๒ ด้านการบริการ

(๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๒) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

(๓) ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ สิทธิประโยชน์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๕ ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่เริ่มจ้างจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๑.๖ งบประมาณที่ใช้ในการจ้าง ให้เป็นตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรรให้

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๙) ไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในทุกสาขาวิชา หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน และจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจไม่หลังวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่ในการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ทางเว็บไซต์ <http://www.nptedu.go.th/home> และยื่นด้วยตนเองได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑ อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม ตั้งแต่วันที่ ๒๐ -๒๔ กันยายน ๒๕๖๔ ไม่เว้นวันหยุดราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว เป็นรูปถ่ายคราวเดียวกัน ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
๒. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา ฉบับจริงพร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
๓. ใบทะเบียนแสดงผลการเรียน (Transcripts) ฉบับจริงพร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
๔. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริงพร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
๕. ทะเบียนบ้าน ฉบับจริงพร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
๖. ใบรับรองแพทย์ตรวจร่างกายและตรวจสารเสพติด ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๔ จำนวน ๑ ฉบับ
๗. หลักฐานอื่น เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล ฯลฯ (ถ้ามี) ฉบับจริงพร้อมสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

๑. ผู้สมัครต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย และยื่นใบสมัครด้วยตนเองตามแบบที่กำหนด ตามวัน เวลา ที่กำหนด ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต ๑ ถนนเพชรเกษม ตำบลพระประโทน อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม และจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และให้กรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครสรรหาและเลือกสรรตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าเป็น การรับสมัครและการเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๒. ผู้สมัครรายใดที่มีคุณสมบัติไม่ตรงหรือมีเอกสารไม่ครบตามประกาศรับสมัคร เจ้าหน้าที่รับสมัครมีสิทธิ์ที่จะไม่รับสมัคร ผู้สมัครรายใดปกปิดหรือแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ โดยเจ้าหน้าที่รับสมัคร ไม่สามารถตรวจสอบได้ในขณะรับสมัครและได้รับสมัครไว้ หากตรวจสอบพบภายหลังจะไม่ได้รับการพิจารณา ให้สิ่งจ้างโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

๓. ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนตอบรับในเขตจ่าย ของทางไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร กรณีแจ้งสถานที่อยู่ไม่ชัดเจน ทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ ผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรจะเรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ มิได้ทั้งสิ้น หากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ภายหลังต้องแจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต ๑ ทราบ โดยมาแจ้งด้วยตนเอง หรือส่งจดหมายลงทะเบียนตอบรับ เพื่อขอเปลี่ยนแปลงที่อยู่ภายใน ๗ วัน นับแต่วันเปลี่ยนแปลงที่อยู่

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร (สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์) และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบ ภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๔ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑ และทางเว็บไซต์ <http://www.nptedu.go.th/home>

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร โดยวิธีการสอบข้อเขียน ภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๕๐ คะแนน ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๕๐ คะแนน และความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๕๐ คะแนน (รายละเอียดแนบท้ายประกาศฯ)

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน
ภาค ก. ความรอบรู้ ความสามารถทั่วไป	๕๐ คะแนน
ภาค ข. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	๕๐ คะแนน
ภาค ค. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)	๕๐ คะแนน

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนมากไปหาน้อยตามลำดับ หากคะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาจากผู้ที่ได้คะแนนสอบข้อเขียนในภาค ข. มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนเท่ากับอีกจะพิจารณาจากคะแนนสอบข้อเขียนในภาค ก. มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนเท่ากับอีกจะพิจารณาจากคะแนนสอบข้อเขียนในภาค ค. มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนเท่ากับอีกจะพิจารณาจากผู้สมัครก่อนอยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๗. วัน เวลา และสถานที่สอบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร โดยวิธีการสอบข้อเขียน ภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และสอบสัมภาษณ์ ในวันจันทร์ที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔ (รายละเอียดแนบท้ายประกาศฯ) ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑ และทางเว็บไซต์ <http://www.nptedu.go.th/home>

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑ และทางเว็บไซต์ <http://www.nptedu.go.th/home>

๙. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกการขึ้นบัญชี

๙.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี

๙.๒ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- (๑) ผู้ขึ้นบัญชีได้รับจ้างตามตำแหน่ง
- (๒) ผู้ขึ้นบัญชีไม่ไปรายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด
- (๓) ผู้ขึ้นบัญชีขอสละสิทธิ์การจ้าง
- (๔) บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี
- (๕) มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้าง

๑๐.๑ ผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรมารับการจ้างครั้งแรก ให้ใช้ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรและการขึ้นบัญชีเป็นการเรียกตัวมาทำสัญญาจ้าง โดยเริ่มปฏิบัติงานประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑ ตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง ทั้งนี้ เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องรับทราบการประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร หากผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไม่ไปรายงานตัว ตามวัน เวลา ที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์

๑๐.๒ การจ้างตามข้อ ๑๐.๑ ไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนไปเป็นตำแหน่งของลูกจ้างประจำ หรือข้าราชการ หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือไม่มีความรู้ความสามารถ ความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจบอกเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า

๑๐.๓ การทำสัญญาจ้าง จะกระทำต่อเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายมติชน มูลสูตร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

<p>วันจันทร์ที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น. ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)</p>	<p>ความรู้ ๑. สังคม เศรษฐกิจ การเมือง และเหตุการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน ๒. นโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ๓. วัฒนธรรมไทย และขนบธรรมเนียมประเพณีไทย ๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการพ.ศ. ๒๕๔๗ ๕. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๖. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๗. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>ทดสอบด้วย วิธีการสอบ ข้อเขียน</p>
<p>วันจันทร์ที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๑.๓๐ - ๑๒.๓๐ น. ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะ ตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)</p>	<p>ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรวบรวมข้อมูล การจัดเก็บข้อมูลสถิติ และการรายงานผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>ทดสอบด้วย วิธีการสอบ ข้อเขียน</p>
<p>วันจันทร์ที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ เป็นต้นไป ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)</p>	<p>๑. ประวัติส่วนตัวและการศึกษา ๒. บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ๓. ประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ ๔. มีปฏิภาณไหวพริบ มีความริเริ่มสร้างสรรค์ ๕. เจตคติและอุดมการณ์</p>	<p>ให้ประเมินด้วย วิธีการสัมภาษณ์</p>

กำหนดการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔)

๑. ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป	วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๔
๒. รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป	ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๔ ไม่เว้นวันหยุดราชการ
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์	ภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๔
๔. สอบข้อเขียน ภาค ก. ความรอบรู้ ความสามารถทั่วไป ภาค ข. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง สอบสัมภาษณ์ ภาค ค. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	วันจันทร์ที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔
๕. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔
๖. ทำสัญญาจ้าง	วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔

ใบสมัครเลขที่

□	□	-	□	□	□
---	---	---	---	---	---

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑

ติดรูปถ่าย
๑ x ๑.๕ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖
เดือน

๑. ข้อมูลส่วนตัว

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

๒. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

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

๓. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง ๓ ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ของ หน่วยงาน	ตำแหน่งงาน และหน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออก จากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านในช่วง ๓ ปีหลัง (ถ้ามี)

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัคร
ในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

๔. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

๕. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

๖. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต ๑ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่องรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักจิตวิทยาประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครปฐม เขต ๑

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....กันยายน ๒๕๖๔

บันทึกของเจ้าหน้าที่รับสมัคร	ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
ได้ตรวจสอบหลักฐานของผู้สมัครแล้ว ปรากฏว่า () หลักฐานครบถ้วน () หลักฐานไม่ครบถ้วน เนื่องจาก..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร วันที่.....เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว ปรากฏว่า () มีคุณสมบัติครบถ้วน () ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ วันที่.....เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔