



ประกาศโรงเรียนบ้านลาดช้าง(ระคนกิจศึกษา)

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน ปีงบประมาณ 2569
โรงเรียนบ้านลาดช้าง(ระคนกิจศึกษา) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก

ด้วยโรงเรียนบ้านลาดช้าง (ระคนกิจศึกษา) อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จำนวน 1 อัตรา อาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04009/ว 4562 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2560 เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2560 และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 1120/2560 สังกัด วันที่ 24 กรกฎาคม 2560 เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว ตลอดจนหนังสือจัดสรรอัตรา/งบประมาณที่เกี่ยวข้องสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน ดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัครและรายละเอียดการจ้าง

- 1.1 ชื่อตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน
- 1.2 อัตราว่าง จำนวน 1 อัตรา
- 1.3 ค่าตอบแทน 9,000 บาท/เดือน
- 1.4 ลักษณะการจ้าง โดยวิธีจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครคัดเลือก

2.1 คุณสมบัติทั่วไป

- 2.1.1 มีสัญชาติไทย
- 2.1.2 มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- 2.1.3 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- 2.1.4 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- 2.1.5 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 2.1.6 ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

2.1.7 ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะ กระทำ ความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือ ความผิดลหุโทษ

2.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

2.2.1 คุณสมบัติระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ,ประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ,หรือปริญญาตรีตามที่ ก.พ. หรือ ก.ค.ศ. กำหนด หรือวุฒิการศึกษาสาขา วิชาชีพอื่น

2.2.2 เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามภารกิจ และ หน้าที่ตามที่ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้

2.2.3 ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการ โรงเรียน ดังต่อไปนี้

2.2.3.1 งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐาน ทะเบียน และ หนังสือราชการต่างๆ ทั้งระบบ e-office การทำลายเอกสาร

2.2.3.2 งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คู่มือการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแล ความเป็นระเบียบเรียบร้อย

2.2.3.3 งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ทะเบียนข้อมูล การสำรวจ และบันทึกข้อมูล จัดทำรายงานข้อมูล จัดส่ง และรับข้อมูลในระบบ ICT

2.2.3.4 งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วน ราชการ อื่นๆ ชุมชนและท้องถิ่น ให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือ ติดต่อราชการ

2.2.3.5 งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียนบ้านลาดช้าง(ระคนกิจศึกษา) ปีงบประมาณ 2569 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก ให้ขอรับ ใบสมัครและยื่นใบ สมัครด้วยตนเอง ณ โรงเรียนบ้านลาดช้าง(ระคนกิจศึกษา) อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก ระหว่าง วันที่ 16 – 22 เมษายน 2569 ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.00 น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

4. การยื่นใบสมัครและเอกสารหลักฐานในการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ตามแบบฟอร์มที่ทางโรงเรียนบ้านลาดช้าง(ระคนกิจศึกษา) อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก โดยกรอกข้อความให้ครบถ้วนพร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐาน ประกอบการสมัคร ดังนี้

- 4.1 ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก (ตามแนบท้ายประกาศนี้)
- 4.2 สำเนาวุฒิการศึกษา,ปริญญาบัตร และใบรายงานผลการเรียน(Transcript) หรือ หนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาไว้ จำนวน 1 ฉบับ
- 4.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- 4.4 สำเนาทะเบียนบ้านที่เป็นภูมิลำเนาของตนเอง จำนวน 1 ฉบับ
- 4.5 สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล (ถ้ามี)
- 4.6 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 x 1.5 นิ้ว ซึ่งถ่าย ไม่เกิน 6 เดือนและถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน 3 รูป
- 4.7 ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ที่ออกให้ไม่เกิน 1 เดือน นับถึงวันที่สมัครซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคตาม กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2549 จำนวน 1 ฉบับ
- 4.8 เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ลงนามรับรองสำเนาด้วยตนเอง (เว้นแต่ เอกสารตาม ข้อ 4.6 – 4.7) หากตรวจสอบภายหลังว่าเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่นำมาสมัครเป็นเอกสารเท็จหรือปลอม ให้ถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติมาตั้งแต่ต้น และจะไม่ได้รับการพิจารณา จัดจ้าง โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ หรือเรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ ทั้งสิ้น

5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนบ้านลาดช้าง(ระคนกิจศึกษา) อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก จะประกาศรายชื่อผู้สมัครที่มี คุณสมบัติและสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน ปีงบประมาณ 2569 ในวันที่ 23 เมษายน 2569 ณ โรงเรียนบ้านลาดช้าง(ระคนกิจศึกษา) อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก เฟสบุ๊ค <https://www.facebook.com/profile.php?id=100071323133792> และที่ website <https://banladchangschool.ac.th/>

6. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

โรงเรียนบ้านลาดช้าง(ระคนกิจศึกษา) อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก จะดำเนินการคัดเลือกบุคคล เพื่อเป็นอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน โดยวิธีการดังนี้

ภาค ก การทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนน 50 คะแนน)

วิชาที่สอบ	ข้อสอบ	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
1. ความรู้ความสามารถทั่วไป - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับโรงเรียนบ้านลาดช้างฯ และชุมชนบ้านลาดช้าง - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครนายก เป็นต้น - การเป็นธุรการที่ดีของโรงเรียนบ้านลาดช้างฯ	ปรนัย 50 ข้อ (ข้อละ 1 คะแนน)	50 คะแนน	
2. ความรู้ด้านงานสารบรรณ			
3. ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ พักตร์ การเงินและอื่นๆ			

ภาค ข ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาคปฏิบัติ) (คะแนน 20 คะแนน)

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	หลักฐานแนวทาง/	คะแนนเต็ม
1	การใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำนักงาน - การพิมพ์หนังสือราชการ - การจัดรูปแบบเอกสาร/ตาราง - การใช้งานโปรแกรมสำนักงานที่เกี่ยวข้อง	0 - 10	พิจารณาจากผลงานภาคปฏิบัติ ความถูกต้อง ความเรียบร้อย และความคล่องตัวในการใช้งาน	10 คะแนน
2	การปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ พักตร์ หรือการบันทึกข้อมูล - ปฏิบัติงานตามโจทย์ที่กำหนด - ความถูกต้องของขั้นตอนและผลลัพธ์	0 - 10	พิจารณาจากความถูกต้อง ครบถ้วนของงาน ความเข้าใจ ขั้นตอน และความเหมาะสมใน การปฏิบัติงาน	10 คะแนน

ภาค ค ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนน 30 คะแนน)

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	หลักฐานแนวทาง/ ในการพิจารณา	คะแนนเต็ม
1	ประวัติการศึกษา (1) ปริญญาตรีขึ้นไป (2) ปวส. (3) ปวช.	(5) 5 4 3	- วุฒิการศึกษา,ปริญญาบัตร - สำเนาใบรายงานผลการเรียน - เอกสารการสำเร็จการศึกษา	5 คะแนน
2	บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา (1) การแต่งกายสุภาพเรียบร้อย เหมาะสมกับตำแหน่ง มีสัมมา คารวะ การใช้ภาษาในการ สื่อสารถูกต้อง (2) การแต่งกายสุภาพเรียบร้อย เหมาะสมกับตำแหน่ง มีสัมมา คารวะ การใช้ภาษาในการสื่อสารค่อนข้าง ถูกต้อง (3) การแต่งกายไม่ค่อยสุภาพ เรียบร้อยเหมาะสมกับตำแหน่ง มีสัมมา คารวะเล็กน้อย การใช้ ภาษาในการ สื่อสารไม่ค่อยถูกต้อง	(5) 5 4 3	- ลักษณะการแต่งกาย - ลักษณะการพูดจา - กริยาท่าทาง - การมีสัมมาคารวะ - การใช้ภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	5 คะแนน
3	ความรู้ ความสามารถประสบการณ์ (1) มีประสบการณ์ธุรการและงาน สาร บรรณโดยตรง (2) เคยทำงานในด้านงานสารบรรณ มาบ้าง (3) เคยทำงานด้านเอกสารมาบ้าง (4) ไม่เคยทำงานด้านเอกสาร	(5) 5 4 3 2	- ประสบการณ์ทำงานด้าน ธุรการและงานสารบรรณ โดยตรง - เอกสารหลักฐานที่แสดงถึง การทำงานในหน้าที่ธุรการและ งานสารบรรณ	5 คะแนน

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	หลักฐานแนวทาง/ ในการพิจารณา	คะแนน เต็ม
4	การมีปฏิภาณไหวพริบ (1) ตอบคำถามได้ตรงประเด็นและสามารถบอกข้อเสนอแนะและมีเหตุผล (2) ตอบคำถามตรงประเด็น (3) ตอบคำถามได้บ้างไม่ได้บ้าง (4) ตอบคำถามไม่ได้เลย	(5) 5 4 3 2	- ความคิดสร้างสรรค์ - เจตคติที่ดีต่ออาชีพธุรกิจโรงเรียน - อุทิศการณ์ความเป็นธุรกิจ - แนวคิดในการพัฒนาอาชีพธุรกิจโรงเรียน	5 คะแนน
5	เจตคติ อุทิศการณ์ จิตอาสา การอุทิศเวลา (1) มีเจตคติ อุทิศการณ์ จิตอาสา การอุทิศเวลาต่ออาชีพธุรกิจโรงเรียน (2) มีเจตคติ อุทิศการณ์ต่ออาชีพ ธุรกิจโรงเรียน (3) มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพธุรกิจ (4) ไม่มีเจตคติและอุทิศการณ์เลย	(5) 5 4 3 2	- ความคิดสร้างสรรค์ - เจตคติที่ดีต่ออาชีพธุรกิจโรงเรียน - อุทิศการณ์ความเป็นธุรกิจ - แนวคิดในการพัฒนาอาชีพธุรกิจโรงเรียน	5 คะแนน
6	ความสามารถพิเศษ (1) มีความสามารถพิเศษ 5 อย่าง ขึ้นไป (2) มีความสามารถพิเศษ 4 อย่าง (3) มีความสามารถพิเศษ 3 อย่าง (4) มีความสามารถพิเศษ 2 อย่าง	(5) 5 4 3 2	- เอกสารที่แสดงความสามารถ ต่าง ๆ เช่น วุฒิบัตร/เกียรติบัตร - ผลงานที่ได้รับรางวัล - เอกสารอื่น ๆ ที่แสดงความสามารถพิเศษ	5 คะแนน
รวม 30 คะแนน				

7. การคัดเลือก

โรงเรียนบ้านลาดช้าง(ระคนกิจศึกษา) อำเภองครักษ์ จังหวัดนครนายก จะดำเนินการสอบคัดเลือก ผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน ปีงบประมาณ 2569 โดยวิธีการสอบข้อเขียน สอบภาคปฏิบัติ และการสอบสัมภาษณ์

8. กำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

โรงเรียนบ้านลาดช้าง(ระคนกิจศึกษา) อำเภองครักษ์ จังหวัดนครนายก จะดำเนินการสอบคัดเลือก ในวันที่ 24 เมษายน 2569 ณ โรงเรียนบ้านลาดช้าง(ระคนกิจศึกษา) อำเภองครักษ์ จังหวัดนครนายก

9. เกณฑ์การตัดสิน

โรงเรียนบ้านลาดช้าง(ระคนกิจศึกษา) จะเรียงคะแนนจากการสอบทั้ง 3 ภาค โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน ในกรณีที่ผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาค ข มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาค ค มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาค ก มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า

10. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงเรียนบ้านลาดช้าง(ระคนกิจศึกษา) จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการ โรงเรียน ภายในวันที่ 25 เมษายน 2569 เพจเฟซบุ๊กโรงเรียนบ้านลาดช้าง(ระคนกิจศึกษา) <https://www.facebook.com/profile.php?id=100071323133792> และที่ website <https://banladchangschool.ac.th/>

11. การเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกมาทำสัญญาจ้าง

โรงเรียนบ้านลาดช้าง(ระคนกิจศึกษา) จะดำเนินการทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียนโรงเรียนบ้านลาดช้าง(ระคนกิจศึกษา) ในวันที่ 27 เมษายน 2569

12. การจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

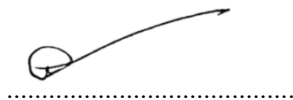
12.1 โรงเรียนบ้านลาดช้าง(ระคนกิจศึกษา) จะดำเนินการจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียนบ้านลาดช้าง(ระคนกิจศึกษา)ลำดับที่ 1 โดยไม่มีการขึ้นบัญชี

12.2 การทำสัญญาจ้างตามข้อ 11 ไม่มีข้อผูกพันต่อเรื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงเป็นลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ หรือข้าราชการ และเมื่อผู้ผ่านการคัดเลือกปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียนบ้านลาดช้าง(ระคนกิจศึกษา) ทำสัญญาจ้างในกรณีระหว่างปีงบประมาณการจ้าง หากมีการตรวจสอบพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ ความสามารถไม่เป็นไปตามคุณสมบัติ มีการประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจว่าจ้าง อาจสั่งให้เลิกจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือก ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียนบ้านลาดช้าง(ระคนกิจศึกษา) ทราบล่วงหน้า

12.3 เมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้าง และจำทำการต่อสัญญาจ้างครั้งต่อไป จะต้องได้รับแจ้งเรื่องงบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัดแล้วเท่านั้น จึงจะสามารถดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ผ่าน การคัดเลือกปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียนบ้านลาดช้าง (ระคนกิจศึกษา)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 14 เมษายน พ.ศ. 2569



(นางสาววรรณฯ เสงน้อย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านลาดช้าง(ระคนกิจศึกษา)

กำหนดการสอบคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน ปีงบประมาณ 2569
โรงเรียนบ้านลาดช้าง(ระคนกศึกษา) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก

1. ประกาศรับสมัคร	14 เมษายน 2569
2. รับสมัคร	16 - 22 เมษายน 2569 (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)
3. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ภาค ก ภาค ข และภาค ค	23 เมษายน 2569
4. สอบภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป (50 คะแนน)	24 เมษายน 2569
5. ภาค ข ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาคปฏิบัติ) (คะแนน 20 คะแนน)	
6. ภาค ค ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนน 30 คะแนน)	
7. ประกาศผลการสอบคัดเลือก	25 เมษายน 2569
8. การเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกมาทำสัญญาจ้าง	27 เมษายน 2569



.....
(นางสาววรรณฯ เสงน้อย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านลาดช้าง(ระคนกศึกษา)



เลขประจำตัวสอบ □□□

ลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนบ้านลาดช้าง(ระคนกศึกษา)

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเป็น
ลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
โรงเรียนบ้านลาดช้าง(ระคนกศึกษา) อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก

ติดรูปถ่าย 1.5 นิ้ว

ถ่ายไว้ไม่เกิน

6 เดือน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านลาดช้างฯ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก

ด้วย ข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน โรงเรียนบ้านลาดช้าง(ระคนกศึกษา) อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก จึงขอเสนอรายละเอียดพร้อมหลักฐานเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

- ชื่อ - ชื่อสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
- อายุนับถึงวันที่เปิดรับสมัครวันสุดท้าย เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (อายุ.....ปีเดือน)
- วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครคัดเลือก ชื่อคุณวุฒิ..... สาขาวิชาเอก.....
สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาชื่อ.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับ.....ความสามารถพิเศษ.....
- อาชีพปัจจุบัน ลูกจ้างหน่วยงานรัฐบาล/เอกชน กำลังศึกษาต่อ อื่น ๆ
สถานที่ทำงานกรม/บริษัท.....กอง/แผนก.....โทรศัพท์.....
- บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออกให้ ณ.....เมื่อวันที่.....หมดอายุวันที่.....
- ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์มือถือ.....
- ได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว มาพร้อมกับใบสมัคร รวม.....ฉบับ ดังนี้
 7.1 สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ 7.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 7.3 สำเนาทะเบียนบ้าน
 7.4 สำเนาใบระเบียนผลการเรียน(Transcript) 7.5 ใบรับรองแพทย์ 7.6 สำเนากារเปลี่ยนชื่อตัว-สกุล
 7.7 เอกสารประเมินประวัติและผลงาน จำนวน 1 เล่ม 7.8 อื่นๆ (ระบุ).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551 (ฉบับที่ 3) และมีคุณสมบัติด้านอื่นครบถ้วนตามประกาศรับ สมัคร ทั้งนี้ ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงถูกต้องทุกประการ หากข้อความดังกล่าวไม่เป็นความจริง ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิเข้า รับการคัดเลือกในครั้งนี้และข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใดๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อผู้สมัครสอบ

(.....)

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

เจ้าหน้าที่รับสมัคร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
<input type="checkbox"/> ได้รับหลักฐานครบถ้วนและออกบัตรให้แล้ว	<input type="checkbox"/> มีคุณสมบัติครบถ้วน
<input type="checkbox"/> ไม่ครบ เนื่องจาก.....	<input type="checkbox"/> ไม่มีคุณสมบัติ เนื่องจาก.....
(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร	(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
(.....)	(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

